



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 054-2018-SUNASS-GG

Lima, 14 de mayo de 2018

VISTOS:

El Memorándum Nº 1749-2018-SUNASS-080 del Gerente (e) de Administración y Finanzas y el Informe Nº 059-2018-SUNASS-084 de la Especialista (e) en Recursos Humanos, mediante los cuales se propone modificar la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS (Directiva).

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 033-2005-SUNASS-GG se aprobó la Directiva;

Que, mediante Resoluciones de Gerencia General Nos. 094-2008-SUNASS-GG, 090-2012-SUNASS-GG, 073-2014-SUNASS-GG, 096-2015-SUNASS-GG y 070-2016-SUNASS-GG se modificó la Directiva;

Que, la Especialista (e) en Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Informe Nº 059-2018-SUNASS-084, ha propuesto modificar la Directiva a fin de eliminar el plazo de espera para que un trabajador solicite nuevamente licencia sin goce de haber por motivos particulares;

De conformidad con el Reglamento General de la SUNASS, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 017-2001-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- MODIFICAR el artículo 4.3.2.1 de la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, de acuerdo al siguiente texto:

"4.3.2.1. Licencia por motivos particulares

Se otorga al servidor o funcionario para atender asuntos particulares. Está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Se concede inicialmente hasta por un período no mayor de 90 (noventa) días calendario. A solicitud fundamentada del trabajador, la licencia podrá prorrogarse siempre que las necesidades institucionales lo permitan.

Cada solicitud de prórroga que presente el trabajador no podrá exceder de un año. La licencia podrá ser renovada en más de una oportunidad por periodos no mayores a un año".

Artículo 2º.- DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Especialista en Recursos Humanos se encargue de la difusión, implementación y cumplimiento de la presente resolución.



Artículo 3°.- DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas se encargue de publicar la presente resolución en la intranet de la SUNASS.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


ALBERTO BARANDIARÁN GÓMEZ
Gerente General





RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 070-2016-SUNASS-GG

Lima, = 1 AGO. 2016

 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
SERVICIOS DE SANEAMIENTO

0 1 AGO 2016

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


FEDATARIO Nelly Gutiérrez Porras
Resolución N° 133-2007-SUNASS-GG

VISTO:

El Memorandum Nº 1155-2016-SUNASS-084 del 12.7.2016, mediante el cual el Especialista en Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas propone modificar la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS (en adelante la Directiva), aprobada por Resolución de Gerencia General Nº 033-2005-SUNASS-GG.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 033-2005-SUNASS-GG se aprobó la Directiva.

Que, mediante Resoluciones de Gerencia General Nos. 094-2008-SUNASS-GG, 090-2012-SUNASS-GG, 073-2014-SUNASS-GG y 096-2015-SUNASS-GG se modificó la Directiva.

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante el Memorandum Nº 1221-2016-SUNASS-080, ha propuesto modificar la Directiva a fin de: **i)** Precisar que la renovación de la licencia por motivos particulares dependerá únicamente de las necesidades institucionales y **ii)** Eliminar el plazo de espera para que un trabajador solicite nuevamente licencia sin goce de haber por capacitación no oficializada.

Que, mediante Resolución de Gerencia General 096-2015-SUNASS-GG se modificó el artículo 4.3.2.1 de la Directiva a fin de eliminar la restricción referida a que la renovación de la licencia por motivos particulares podía efectuarse "por única vez". Por tanto, resulta pertinente la propuesta de la Gerencia de Administración y Finanzas para que se precise que la renovación de dicha licencia dependerá únicamente de las necesidades institucionales.

Que, asimismo, dado el marco legal vigente respecto de capacitación laboral, resulta conveniente modificar el artículo 4.3.2.2 de la Directiva a fin de no restringir las posibilidades de capacitación de los trabajadores de nuestra institución.

De conformidad con el Reglamento General de la SUNASS, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 017-2001-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar los artículos 4.3.2.1 y 4.3.2.2 de la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, de acuerdo a los siguientes textos:

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento



01 AGO 2016

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Nelly Gutiérrez Porras

FEDATARIO Nelly Gutiérrez Porras
Resolución N° 133-2007-SUNASS-GG

"4.3.2.1 Licencia por motivos particulares

Se otorga al servidor o funcionario, para atender asuntos particulares. Está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Se concede inicialmente hasta por un periodo no mayor de 90 (noventa) días calendario. A solicitud fundamentada del trabajador, la licencia podrá prorrogarse siempre que las necesidades institucionales lo permitan.

Cada solicitud de prórroga que presente el trabajador no podrá exceder de un año. La licencia podrá ser renovada en más de una oportunidad por periodos no mayores a un año.

Cumplido el periodo de licencia, el trabajador no puede solicitar nueva licencia hasta que transcurran 12 (doce) meses de trabajo efectivo, contados a partir del día de su reincorporación."

"4.3.2.2 Licencias por capacitación no oficializada

Se concede a los trabajadores para su perfeccionamiento en el país o en el extranjero a través de eventos que no cuenten con el auspicio o propuesta institucional. La aprobación de esta licencia o sus prórrogas están sujetas a las necesidades del servicio.

Al término de la licencia, el trabajador deberá presentar copia autenticada por notario público del diploma o certificado que acredite su participación en el evento o copia autenticada de la constancia de haber asistido reglamentariamente a éste".

Artículo 2°.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Especialista en Recursos Humanos se encargue de la difusión, implementación y cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas se encargue de publicar la presente resolución en la intranet de la SUNASS.

Regístrese, comuníquese y archívese.

ALBERTO ROJAS MOROTE
Gerente General



Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 096-2015-SUNASS-GG

Lima, 14 AGO. 2015



VISTO:

El Memorandum Nº 992-2015-SUNASS-080 del 26.5.2015, mediante el cual la Gerencia de Administración y Finanzas propone modificar la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS (en adelante la Directiva), aprobada por Resolución de Gerencia General Nº 033-2005-SUNASS-GG;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 033-2005-SUNASS-GG se aprobó la Directiva;

Que, mediante Resoluciones de Gerencia General Nos. 094-2008-SUNASS-GG, 090-2012-SUNASS-GG y 073-2014-SUNASS-GG se modificó la Directiva;

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante el documento de visto, ha propuesto modificar la Directiva a fin de: **i)** incorporar en el alcance de la Directiva al personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios; **ii)** extender por treinta días el descanso postnatal en los casos de nacimiento múltiple o de niños con discapacidad; y **iii)** precisar que la licencia sin goce de remuneraciones se concede hasta por un período de noventa días, prorrogable hasta un máximo de un año;

De conformidad con el Reglamento General de la SUNASS, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 017-2001-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar la Sección III, así como los artículos 4.3.1.2 y 4.3.2.1 de la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, de acuerdo con el siguiente texto:

“III. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación obligatoria para el personal en general, incluyendo al personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.”

“4.3.1.2. Licencia por maternidad

Se concederá licencia con goce íntegro de remuneraciones, a partir de cuarenta y cinco (45) días anteriores a la fecha probable del parto y cuarenta y cinco (45) días

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento





posteriores al alumbramiento, según diagnóstico médico, a condición de que la asegurada se abstenga de todo trabajo remunerado.

La servidora que se encuentre haciendo uso del descanso prenatal o postnatal, tiene derecho a percibir todos los aumentos autorizados por parte de la entidad.

En los casos de nacimiento múltiple o nacimiento de niños con discapacidad, el descanso postnatal se extenderá por treinta (30) días naturales adicionales.

Las extensiones del descanso postnatal a que se refiere el párrafo precedente no son acumulables."

"4.3.2.1 Licencia por motivos particulares

Se otorga al servidor o funcionario, para atender asuntos particulares. Está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Se concede hasta por un período no mayor a 90 (noventa) días calendario, considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que tuviese durante los últimos doce meses. A solicitud fundamentada del trabajador, la licencia podrá prorrogarse siempre que las necesidades institucionales lo permitan. En ningún caso la prórroga que se solicite excederá un año calendario.

Cumplido el periodo de licencia, el trabajador no puede solicitar nueva licencia hasta que transcurran 12 (doce) meses de trabajo efectivo, contados a partir del día de su reincorporación".

Artículo 2°.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Especialista en Recursos Humanos se encargue de la difusión, implementación y cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Especialista en Recursos Humanos se encargue de publicar la presente Resolución en la intranet de la SUNASS.

Regístrese, comuníquese y archívese.

ALBERTO ROJAS MOROTE
Gerente General



Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento





RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 073-2014-SUNASS-GG

Lima, 26 de agosto de 2014

VISTO:

El Memorandum Nº 1899-2014-SUNASS-080 del 18.8.2014, mediante el cual la Gerencia de Administración y Finanzas propone modificar la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS (en adelante la Directiva), aprobada por Resolución de Gerencia General Nº 033-2005-SUNASS-GG;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 033-2005-SUNASS-GG se aprobó la Directiva;

Que, mediante Resoluciones de Gerencia General Nos. 094-2008-SUNASS-GG y 090-2012-SUNASS-GG se modificó la Directiva;

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante el documento de visto, ha propuesto modificar la Directiva a fin de: **i)** precisar que solo las licencias sin goce de remuneraciones se encuentran condicionadas a las necesidades de la Institución y deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo, Presidente del Consejo Directivo o Gerente General, según corresponda; **ii)** incorporar como causales para otorgar licencia con goce de remuneración la paternidad y la enfermedad grave o terminal o accidente grave, de conformidad con las normas laborales vigentes; **iii)** eliminar la participación del Especialista en Recursos Humanos para el otorgamiento de permisos y de la licencia a que se refiere el artículo 4.2.2 de la Directiva, bastando para ello solo la autorización del Gerente del área; y **iv)** eliminar las licencias a cuenta del periodo vacacional, por cuanto el goce del periodo vacacional no constituye propiamente una licencia laboral; siendo de aplicación en este caso la legislación que regula el régimen laboral de la actividad privada al que se encuentran sujetos los trabajadores de la SUNASS;

De conformidad con el Reglamento General de la SUNASS, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 017-2001-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar el primer párrafo de las Secciones IV y V, así como los artículos 4.1.1, 4.2.2, 5.2.1, 5.3.1.5 y 5.3.2.1 de la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, de acuerdo con el siguiente texto:



Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento



"IV. LICENCIAS:

La licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo por un tiempo determinado y se formaliza por escrito a petición del interesado. Las licencias sin goce de remuneraciones se encuentran condicionadas a las necesidades de la Institución y deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo, Presidente del Consejo Directivo o Gerente General, según corresponda, con conocimiento del Especialista en Recursos Humanos."

"4.1.1. Licencias con goce de remuneraciones

Son aquellas que se otorgan al personal por motivos específicos, como son:

- Por incapacidad causada por enfermedad o accidente común.
- Por maternidad.
- Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos.
- Por capacitación oficializada.
- Por onomástico en días laborables.
- Por citación expresa: judicial, militar o policial.
- Por paternidad.
- Por enfermedad grave o terminal o por accidente grave de cónyuge, padres o hijos."

El Especialista en Recursos Humanos otorgará la licencia con goce de remuneraciones cuando el trabajador acredite que se presenta una de las situaciones antes señaladas.

"4.2.2. El trabajador que requiera hacer uso de la licencia antes de la presentación de la solicitud, deberá contar con el visto aprobatorio del Gerente del área."

"V. PERMISOS:

El permiso es la autorización para ausentarse por horas del centro laboral, durante la jornada de trabajo. El permiso se inicia a petición del interesado y está condicionado a las necesidades del servicio, debiendo ser autorizado por el Gerente del área. Esta acción se formaliza mediante la solicitud tramitada a través del Sistema de Control de Asistencia."

"5.2.1. El permiso se inicia con la solicitud a través del Sistema de Control de Asistencia por parte de la persona interesada y está condicionado a la necesidad del servicio, debiendo ser autorizado por el Gerente del área. Si el trabajador se ausentara sin cumplir esta condición, su ausencia se considerará como falta disciplinaria."

"5.3.1.5. Permiso por comisión de servicio

Se otorga a los trabajadores para realizar labores fuera de la Institución en comisión de servicio, la cual deberá ser autorizada por el Gerente del Área. Dicho permiso debe ser solicitado a través del Sistema de Control de Asistencia."



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

"5.3.2.1. Permiso por motivos particulares

Se otorgará a los trabajadores para atender asuntos personales (trámites o similares) debidamente sustentados al Gerente del área. Estos permisos son acumulados mensualmente y expresados en días y horas para la deducción correspondiente, según la jornada laboral vigente, salvo que sean compensados con trabajos autorizados por necesidad del servicio. Los periodos acumulados se tendrán en cuenta para el cómputo máximo de las licencias sin goce de remuneración.

Los permisos por motivos particulares se solicitan a través del Sistema de Control de Asistencia y se encuentran supeditados a las necesidades del servicio y a la conformidad del Gerente del área."

Artículo 2°.- Incorporar los artículos 4.3.1.7 y 4.3.1.8. de la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, de acuerdo al siguiente texto:

"4.3.1.7. Licencia por paternidad

Se concederá licencia con goce íntegro de remuneraciones por cuatro (4) días hábiles consecutivos, en caso de alumbramiento de la cónyuge o conviviente del trabajador.

Para el cálculo del periodo de licencia, se contabilizan como días hábiles aquellos que el trabajador tenga la obligación de trabajar. En caso el inicio del periodo de la licencia coincida con días no laborables, el periodo se inicia el día hábil inmediato siguiente.

El periodo de licencia se aplica en la oportunidad que el trabajador lo indique y debe efectuarse entre el periodo de nacimiento del hijo o hija y la fecha en que la madre o el hijo o hija sean dados de alta por parte del centro médico respectivo.

El trabajador debe solicitar la licencia con una anticipación no menor de quince (15) días naturales."

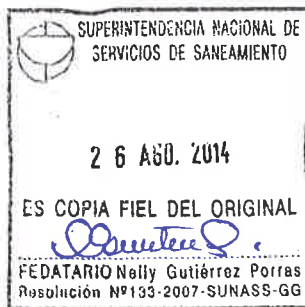
"4.3.1.8. Licencia por enfermedad grave o terminal o por accidente grave de cónyuge, padres o hijos

Se concederá licencia por un plazo máximo de siete (7) días calendario, con goce de haber. De ser necesario más días de licencia, estos son concedidos por un lapso adicional no mayor de treinta (30) días, a cuenta del derecho vacacional.

El trabajador comunicará al Especialista en Recursos Humanos dando cuenta del ejercicio de este derecho dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido o conocido el suceso, adjuntando el certificado médico suscrito por el profesional de la salud autorizado, con el que se acredite el estado grave o terminal o el serio riesgo para la vida como consecuencia del accidente sufrido por el familiar directo."

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento



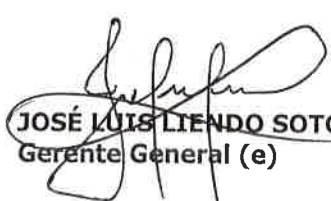



Artículo 3°.- Derogar los artículos 4.1.3 y 4.3.3 de la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS.

Artículo 4°.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Especialista en Recursos Humanos se encargue de la difusión, implementación y cumplimiento de la presente Resolución.

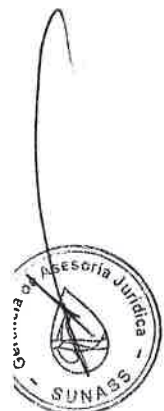
Artículo 5°.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Especialista en Recursos Humanos se encargue de publicar la presente Resolución en la intranet de la SUNASS.

Regístrese, comuníquese y archívese.


JOSÉ LUIS LIENDO SOTOMAYOR
Gerente General (e)



Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento





RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento

N° 090-2012-SUNASS-GG

Lima, 15 de agosto de 2012

VISTO:

El Informe N° 068-2012-SUNASS-080 del 14 de agosto de 2012, mediante el cual la Gerencia de Administración y Finanzas recomienda modificar la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 030-2005-SUNASS-GG.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 033-2005-SUNASS-GG se aprobó la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS aplicable a los gerentes, supervisores, especialistas, asistentes, técnicos, auxiliares y personal en general;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 094-2008-SUNASS-GG se incorporó el numeral 4.3.1.7 y se modificaron los numerales 4.1.1 y 4.3.2.1 de la Directiva indicada en el considerando anterior;

Que, posteriormente, mediante Resolución 067-2009-SUNASS-GG se aprobó la Directiva N° 001-2009-SUNASS Directiva de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de la SUNASS, la cual, en concordancia con la legislación de la materia, establece las normas y procedimientos internos que regulan la autorización de viajes al interior y exterior del país, el otorgamiento de viáticos y otros gastos de viajes y rendición de gastos por motivo de comisión de servicios o de capacitación;

Que, a fin de dar cumplimiento a los objetivos Institucionales y las funciones asignadas, el personal de la SUNASS realiza comisiones de servicio dentro o fuera del territorio nacional. En tales casos, la ausencia del centro de labores no significa la suspensión temporal del contrato de trabajo, por el contrario, implica el cumplimiento de las labores del personal y de la SUNASS en su condición de empleadora; en consecuencia, no corresponde que el personal involucrado solicite licencia con goce de haber;

Que, los casos de licencia con goce de remuneraciones establecidos en la presente Directiva responden a motivos personales (incapacidad, fallecimiento de un familiar, maternidad, etc.) por lo cual, se inician a solicitud del interesado, lo cual, no corresponde al caso de viaje del funcionario en representación de la SUNASS, toda vez que es la propia institución quien asigna al personal de la SUNASS en comisión de servicios, quien debe cumplir con las funciones encomendadas.



Que, de otro lado, a fin de uniformizar la autoridad encargada de autorizar las licencias con goce y sin goce de remuneración es necesario modificar lo indicado en el artículo 4.3.2.1, que faculta por excepción al Presidente del Consejo Directivo autorizar la licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares.

Que, en virtud a lo dispuesto en los artículos 57 y 58 del Reglamento General de la SUNASS, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2001-PCM, corresponde al Gerente General organizar las actividades administrativas y operativas, así como ejecutar las acciones necesarias para la marcha ordinaria de la SUNASS;

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante Informe del visto ha recomendado modificar la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, en la parte correspondiente a la necesidad de solicitar licencia con goce de remuneración en el caso de los viajes en representación de la SUNASS en actividades o eventos realizados fuera del país; así como en la uniformización de la autoridad encargada de las autorizaciones de las licencias con goce y sin goce de remuneraciones;

De conformidad con el Reglamento General de la SUNASS, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2001-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º- Modificar los artículos 4.1.1 y 4.3.2.1 de la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, de acuerdo con el siguiente texto:

"4.1.1. Licencia con goce de remuneración

Son aquellas que se otorgan al personal por motivos específicos, como son los siguientes casos:

- Por incapacidad causada por enfermedad o accidente común.
- Por maternidad
- Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos.
- Por capacitación oficializada
- Por onomástico en días laborales.
- Por citación expresa: judicial, militar o policial".

"4.3.2.1. Licencia por motivos particulares

Se otorga al servidor o funcionario, para atender asuntos particulares (negocios, viajes o similares). Está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Se concede hasta por un periodo no mayor a 90 (noventa) días, considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que tuviese





RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento

durante los últimos doce meses. Excepcionalmente y a solicitud fundamentada del trabajador, la licencia podrá prorrogarse por única vez y hasta un máximo de 90 (noventa) días adicionales, siempre que las necesidades institucionales lo permitan.

Cumplido el tiempo máximo permitido por el trabajador no puede solicitar nueva licencia hasta que transcurran 12 (doce) meses de trabajo efectivo, contados a partir del día de su reincorporación."

Artículo 2º.- Derogar el artículo 4.3.1.7 de la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS.

Artículo 3º.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Área de Recursos Humanos se encargue de la difusión, implementación y cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 4º.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas se encargue de publicar la presente Resolución en la intranet de la SUNASS.

Registre, comuníquese y archívese

ALBERTO ROJAS MOROTE
Gerente General





RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
17 SET. 2008
 Organo de Control Institucional
 Hora: 16:24 Firma: *[Signature]*

Nº 094-2008-SUNASS-GG

Lima, 08 de Setiembre de 2008

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
 17 SET. 2008
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Signature]
 FEDATARIO: Guido Magdalena Piromaque
 Resolución Nº 130-2007-SUNASS-GG

VISTO:

El Informe Nº 067-2008/SUNASS-060 de fecha 05 de setiembre de 2008, mediante el cual la Gerencia de Asesoría Jurídica recomienda modificar la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, aprobada por Resolución de Gerencia General Nº 033-2006-SUNASS-GG.

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Gerencia General Nº 033-2006-SUNASS-GG de fecha 03 de junio de 2005, se aprobó la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS;

Que, la normativa vigente define a la licencia como la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. Igualmente, la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS señala que la licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo por un tiempo determinado;

Que, existen casos en los que funcionarios o servidores de la Institución son invitados a participar, en representación de la SUNASS, en actividades o eventos oficiales que se realizan fuera del país, situación que no ha sido considerada ni incluida en los tipos de licencia previstos en el numeral 4.1 del Reglamento de Licencias y Permisos de la SUNASS, aprobado por Resolución de Gerencia General Nº 033-2006-SUNASS-GG, existiendo un vacío sobre el particular;

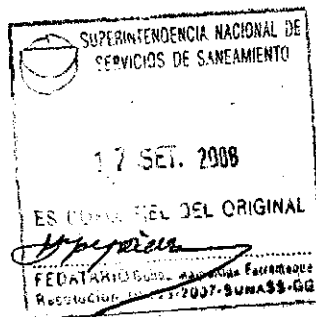
Que, la Ley Nº 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, establecen que los viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos o de cualquier persona en representación del Estado, se autorizarán de acuerdo a las disposiciones y procedimientos que dicha normativa prevé;

Que, actualmente las licencias de los servidores de la institución, con rango inferior a los Gerentes de área, son otorgadas por la Gerencia General; sin embargo, de acuerdo a la estructura orgánica institucional, dicha facultad puede ser ejercida también por el Presidente del Consejo Directivo en casos excepcionales;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe del visto ha recomendado modificar la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS en la parte correspondiente a los tipos de licencias, adicionando los casos de viajes de servidores y funcionarios de SUNASS fuera del país en representación de la Institución, en concordancia con la Ley Nº 27619 y el Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM, además de incorporar excepciones a los plazos previstos para el caso de licencias sin goce de remuneraciones por motivos particulares;

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento





De conformidad con el Decreto Supremo N° 017-2001-PCM – Reglamento de Organización y Funciones de la SUNASS;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificar los numerales 4.1.1 y 4.3.2.1 e incorporar el numeral 4.3.1.7 de la Directiva de Licencias y Permisos de la SUNASS, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 033-2005-SUNASS-GG, de acuerdo al siguiente texto:

4.1.1. Licencias con goce de remuneraciones

Son aquellas que se otorgan al personal por motivos específicos, como son los siguientes casos:

- Por incapacidad causada por enfermedad o accidente común.
- Por maternidad.
- Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos.
- Por capacitación oficializada.
- Por onomástico en días laborales.
- Por citación expresa: judicial, militar o policial.
- Por representar a la SUNASS en actividades o eventos realizados fuera del país."

4.3.1.7 Licencia por representación de la SUNASS en actividades o eventos fuera del país.

El servidor o funcionario que deba participar en representación de la SUNASS en eventos o actividades que se realicen fuera del país, deberá obtener la autorización prevista en la Ley N° 27619 – Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM. Para tal efecto, se aplicará el siguiente procedimiento:

a) El servidor o funcionario deberá presentar su solicitud de licencia con goce de remuneraciones, por los días que dure el evento o actividad, ante el Gerente del área correspondiente, debidamente sustentada en función a los intereses de la institución.

Los Gerentes de área deberán presentar su solicitud ante el Gerente General; el Gerente General ante el Presidente del Consejo Directivo, y éste último ante el Consejo Directivo.

b) En todos los casos, copia de la solicitud de licencia deberá ser remitida al área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas, para los fines pertinentes.

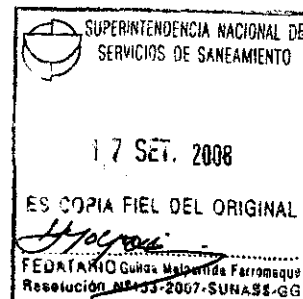
c) Con la aprobación del Gerente del área, el Gerente General, el Presidente del Consejo Directivo o el Consejo Directivo, la Gerencia de Asesoría Jurídica elaborará la resolución correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 27619 y su Reglamento:

Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento





RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL



Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento

c.1 La autorización de viajes al exterior de las personas que viajen en representación de la SUNASS irrogando gasto, se otorgará mediante Resolución Ministerial de la Presidencia del Consejo de Ministros, siempre que se sustenten en el interés nacional o en el interés específico de la institución, conforme a la Ley N° 27619 y su Reglamento.

c.2. La autorización de viajes al exterior para concurrir a asambleas, conferencias, seminarios, cursos de capacitación, o que se realicen por cualquier otro motivo, siempre que no ocasionen ningún tipo de gastos al Estado, serán autorizados mediante Resolución del Presidente del Consejo Directivo.

c.3. En el caso del Presidente del Consejo Directivo de la SUNASS, si el viaje no irroga gastos, la autorización se efectuará por Resolución Ministerial de la Presidencia del Consejo de Ministros.

En caso el viaje irroque gastos, la autorización para viaje al exterior se efectuará por Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros.

d) En los casos que se deba emitir Resolución del Presidente del Consejo Directivo, deberá hacerse mención expresa de la sesión de Consejo Directivo en la que se informó del viaje del funcionario o servidor".

"4.3.2.1 Licencia por motivos particulares.

Se otorga al servidor o funcionario, para atender asuntos particulares (negocios, viajes o similares). Está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Se concede hasta por un máximo de noventa (90) días calendarios considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que tuviese durante los últimos doce (12) meses. Excepcionalmente, el Presidente del Consejo Directivo podrá autorizar plazos mayores a los previstos.

Cumplido el tiempo máximo permitido el trabajador no puede solicitar nueva licencia hasta que transcurran doce (12) meses de trabajo efectivo, contados a partir del día de su reincorporación".

Artículo 2º.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, ponga en conocimiento del personal de la Institución la modificación a la Directiva de Licencias y Permisos, aprobada por la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.


MERCEDES RÍOS CISNEROS
GERENTE GENERAL





RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL

Nº 033 -2005-SUNASS-GG

Lima, 03 JUN. 2005

VISTO:

El Memorandum Nº 377-2005-SUNASS-080 de fecha 13 de mayo de 2005 emitido por el Gerente de Administración y Finanzas, mediante el cual propone una nueva Directiva para el otorgamiento de Licencias y Permisos.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Superintendencia Nº 031-95/PRES/VMI/SSS de fecha 03 de marzo de 1995, se aprobó la Directiva para el otorgamiento de los Permisos y Licencias.

Que, mediante Resolución de Superintendencia Nº 228-96-PRES-MI-SUNASS de fecha 02 de octubre de 1996, se modificó el numeral 3.2 de la Resolución de Superintendencia Nº 031-95/PRES/VMI/SSS.

Que, es necesario adecuar y actualizar la referida norma para motivar e incentivar al personal de la Superintendencia.

Que, en virtud de lo dispuesto por el artículo 58º, incisos b) y e) del Reglamento General de la SUNASS, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2001-PCM, corresponde al Gerente General organizar las actividades administrativas y operativas, así como ejecutar las acciones necesarias para la marcha ordinaria de la SUNASS, por lo que este despacho debe emitir la resolución que apruebe la nueva Directiva para el otorgamiento de Licencias y Permisos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 58º del Decreto Supremo Nº 017-2001-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva de Licencias y Permisos, la cual deberá ser acatada por el personal de la SUNASS.

Artículo 2º.- Autorizar a la Gerencia de Administración y Finanzas adoptar las acciones necesarias para implementar la Directiva aprobada en el artículo precedente.



Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento

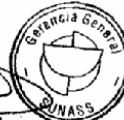


Artículo 3º.- Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas ponga en conocimiento del personal la Directiva de Licencias y Permisos, aprobada por la presente resolución.

Artículo 4º.- Deróguese las Resoluciones de Superintendencia N°s 031-95/PRES/VMI/SSS y 228-96-PRES-MI-SUNASS.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


PAUL-PHUMPIU CHANG
Gerente General



DIRECTIVA DE LICENCIAS Y PERMISOS

I. OBJETIVO :

Establecer pautas que orienten el otorgamiento de las licencias y permisos a los que tienen derecho los trabajadores de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS, estableciéndose la oportunidad, plazos y modalidades, así como los procedimientos para su obtención.

II. FINALIDAD :

Proporcionar a la SUNASS un instrumento que contenga los criterios técnicos que coadyuven a la correcta y oportuna ejecución de las licencias y permisos.

III. ALCANCE :

La presente directiva es de aplicación obligatoria para los gerentes, supervisores, especialistas, asistentes, técnicos, auxiliares y personal en general.

IV. LICENCIAS :

La licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo por un tiempo determinado. El uso del derecho de licencia se inicia a petición del interesado y está condicionada a las necesidades de la Institución. La licencia se formaliza por escrito, con la autorización de la Gerencia General o del Consejo Directivo, según corresponda.

4.1 TIPOS DE LICENCIAS

4.1.1. Licencias con goce de remuneraciones

Son aquellas que se otorgan al personal por motivos específicos, como son los siguientes casos:

- Por incapacidad causada por enfermedad o accidente común.
- Por maternidad
- Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos
- Por capacitación oficializada
- Por onomástico en días laborables
- Por citación expresa: judicial, militar o policial

4.1.2. Licencias sin goce de remuneraciones

Son aquellas que se otorgan al personal por asuntos estrictamente particulares y que no se ajustan a ninguno de los casos señalados en el punto 4.1.1.

Esta licencia se otorgará por un periodo no mayor a un año, de acuerdo con las razones que exponga el trabajador y las necesidades del servicio.

La licencia sin goce de remuneraciones se otorgará en los siguientes casos:

- Por motivos particulares
- Por capacitación no oficializada.

4.1.3. Licencias a cuenta del periodo vacacional,

Son las que se otorgan a los trabajadores como adelanto vacacional, en los siguientes casos.

- Por matrimonio.
- Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos.
- Por capacitación no oficializada.

4.2 DISPOSICIONES GENERALES

- 4.2.1.** El trámite de la licencia se inicia con la presentación de una solicitud simple por parte de la persona interesada dirigida al Gerente del Área.
- 4.2.2.** El trabajador que requiera hacer uso de la licencia antes de la presentación de la solicitud, primero deberá contar con el visto aprobatorio del Gerente del Área, así como del Especialista en Organización y Recursos Humanos, requisito sin el cual no se recepcionará tal petición.
- 4.2.3.** La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia. Si el trabajador se ausentara en esta condición, su ausencia se considerará como inasistencia injustificada, pudiendo ser pasible de la sanción tipificada en el literal h) del artículo 25° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N° 003-97-TR.
- 4.2.4.** El trabajador autorizado para hacer uso de la licencia, deberá como condición previa, hacer entrega del cargo a su jefe inmediato o al trabajador que éste designe.
- 4.2.5.** El trabajador que sufra enfermedad o accidente que conlleve hospitalización de emergencia, comunicará el hecho al área de Recursos Humanos en el transcurso del día hábil siguiente al hecho, debiendo presentar el certificado médico respectivo, dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación al servicio.
- 4.2.6.** Si se produce una situación de emergencia fuera de la jornada de trabajo, por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, por enfermedad grave de cónyuge, padres o hijos, el trabajador comunicará el hecho al área de Recursos Humanos dentro de las 24 horas útiles siguientes de producido el incidente, con cargo a regularizar la solicitud de licencia dentro de las 72 horas siguientes de ocurrido el hecho.

- 4.2.7. Dependiendo del caso, el Área de Recursos Humanos podrá verificar in situ (si es dentro de la localidad), elevando un informe a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre la situación económico social y familiar del trabajador.
- 4.2.8. Los trabajadores que se encuentren gozando de licencias con goce de remuneración podrán solicitar oportunamente y a través de su Gerencia, la variación de periodo vacacional, en caso de encontrarse éste dentro del periodo de licencia.
- 4.2.9. Los periodos de licencias sin goce de remuneración no son computables como tiempo de servicio para ningún efecto.
- 4.2.10. El trabajador al momento de su reincorporación tiene derecho a percibir los incrementos que hubiese otorgado la SUNASS durante su ausencia

4.3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.3.1. Licencias con goce de remuneraciones

El tiempo que dure la licencia con goce de remuneraciones es computable para la acumulación de tiempo de servicios así como para el descanso vacacional.

4.3.1.1. Licencia por incapacidad causada por enfermedad o accidente común

Se otorga de conformidad con el certificado médico correspondiente, no pudiendo ser mayor de once (11) meses y diez (10) días consecutivos.

El cómputo del plazo de esta licencia hasta el máximo establecido se efectúa acumulando los periodos de incapacidad que se hubieran generado dentro del año calendario, calculándose retroactivamente a la fecha del último día de licencia solicitada.

Excepcionalmente, en caso de neoplasia maligna (cáncer) o tuberculosis (TBC) debidamente diagnosticada, el trabajador tendrá derecho a dos (02) años de licencia con goce de remuneraciones.

Los trabajadores que se encuentren con licencia por enfermedad o accidente común a cargo de Essalud o a través de un seguro privado, tienen derecho a percibir los incrementos que otorgue la Institución.

Cuando el trabajador se encuentre incapacitado por enfermedad o accidente, podrá solicitar la variación del descanso vacacional que estuviera por gozar.

Esta disposición no es aplicable si la incapacidad sobreviene durante el descanso vacacional.

4.3.1.2. Licencia por maternidad

Se concederá licencia con goce íntegro de remuneraciones, a partir de cuarenta y cinco (45) días anteriores a la fecha probable del parto y cuarenta y cinco (45) días posteriores al alumbramiento, según diagnóstico médico, a condición de que la asegurada se abstenga de todo trabajo remunerado.

La servidora que se encuentre haciendo uso del descanso pre o post natal, tiene derecho a percibir todos los aumentos autorizados por parte de la entidad.

4.3.1.3. Licencia por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos

Se concederá en cada caso por un período de tres (03) días calendarios cuando el deceso se produce en la localidad y cinco (05) días calendarios cuando el deceso se produce en un lugar geográfico distinto al Centro Laboral.

Al término de la licencia, el trabajador deberá acreditar el fallecimiento con el correspondiente certificado o partida de defunción.

El otorgamiento de esta licencia se concede sin deducción del período vacacional.

4.3.1.4. Licencia por capacitación oficializada

Se otorgará de acuerdo con las necesidades del servicio, para participar en cursos o certámenes destinados a la adquisición de conocimientos teórico-prácticos, considerados como fundamentales dentro de los planes institucionales, bajo las siguientes condiciones:

- a. Contar con el auspicio o propuesta de la Entidad;
- b. Estar referida al campo de acción institucional y/o especialidad del trabajador;
- c. Compromiso de servir a la SUNASS por el doble del tiempo de licencia, contados a partir de su reincorporación.

La licencia no se otorga para seguir estudios de formación general cursados regularmente según el Sistema Educativo Nacional (primaria, secundaria, superior no universitaria y universitaria hasta la obtención del título profesional).

Una vez concluido el evento, el trabajador que haga uso de licencia por capacitación oficializada en el país deberá elevar a la Gerencia General un informe de las actividades desarrolladas, remitiendo copia de éste al Área de Recursos Humanos adjuntado copia del diploma o certificado autenticado por notario público o una constancia de haber asistido regularmente dentro de los 15 días calendarios de su reincorporación, caso contrario se

considerará como licencia por capacitación no oficializada.

En el caso de tratarse de capacitaciones desarrolladas en el extranjero, además del informe escrito citado anteriormente, el trabajador deberá realizar una exposición sobre el contenido del evento y su aplicación a nivel institucional dentro de los treinta (30) días calendarios de su reincorporación.

El trabajador, desde que postula a la beca, debe obligarse por escrito a continuar prestando sus servicios en la entidad por un periodo equivalente, como mínimo, al doble del tiempo que dure el evento, en caso de ser seleccionado. Estas condiciones son indispensables para su consideración como candidato, así como para todos los efectos de su presentación como postulante al curso.

El incumplimiento por parte del trabajador, durante la capacitación y después de su culminación, determina su inhabilitación para postular a otras acciones de capacitación, así como la devolución del costo de éste y de los haberes que durante la capacitación hubiere recibido, en valores constantes, sin perjuicio que su caso se considere disciplinariamente. El usuario de esta licencia no podrá gozar de otra antes de que haya transcurrido el periodo equivalente al doble de la capacitación otorgada.

En caso que el servidor o funcionario tenga necesidad de permanecer más tiempo de lo señalado para cumplir satisfactoriamente sus estudios, podrá solicitar licencia por capacitación, pero sin goce de remuneraciones, debiendo quedar obligado a laborar en su entidad por el doble del tiempo que dure la beca, sin considerar el período adicional.

4.3.1.5. Licencia por onomástico

Los trabajadores tienen derecho a un día de descanso remunerado por onomástico en caso de ser día laborable, el cual podrá hacerse efectivo desde el mismo día, hasta un máximo de 15 días calendarios siguientes a la fecha del cumpleaños.

4.3.1.6. Licencia por citación expresa de autoridad: judicial, militar o policial

Se concederá al trabajador que deba concurrir a un lugar geográfico diferente al de su centro laboral para resolver asuntos judiciales, militares o policiales, previa presentación de la notificación respectiva. Se otorga por el tiempo que dure la concurrencia más el tiempo que se necesite por el traslado.

Esta licencia no se concede para justificar ausencias al centro laboral por detención privativa de la libertad, de ser éste el caso, deberá hacerse de conocimiento al Área de Recursos Humanos.

4.3.2. Licencias sin goce de remuneraciones

Los períodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicio, para ningún efecto.

4.3.2.1. Licencia por motivos particulares

Se otorga al servidor o funcionario, para atender asuntos particulares (negocios, viajes o similares). Está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Se concede hasta por un máximo de noventa (90) días calendarios considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que tuviese durante los últimos doce (12) meses.

Cumplido el tiempo máximo permitido el trabajador no puede solicitar nueva licencia hasta que transcurra doce (12) meses de trabajo efectivo, contados a partir del día de su reincorporación.

4.3.2.2. Licencias por capacitación no oficializada

Se concede a los trabajadores para su perfeccionamiento en el país o el extranjero a través de eventos que no cuenten con el auspicio o propuesta Institucional. Está sujeto a consideración de acuerdo con las necesidades del servicio.

El trabajador no podrá solicitar otra licencia bajo los mismos términos para participar en eventos similares, hasta que haya transcurrido el tiempo mínimo equivalente al doble de duración del curso anterior.

Al término de la licencia, el trabajador deberá presentar, copia autenticada por notario público del diploma o certificado que acredite su participación en el evento o una constancia de haber asistido reglamentariamente a éste.

4.3.3. Licencias a cuenta del periodo vacacional

La licencia a cuenta del periodo vacacional podrá ser concedida por un periodo no mayor a treinta (30) días calendarios, debiéndose tomar en cuenta el número de días de vacaciones generadas a la fecha su solicitud.

4.3.3.1. Licencias por matrimonio

Se concederá a los trabajadores por un período no mayor de treinta (30) días calendarios, los cuales serán deducidos del período vacacional inmediato siguiente, siempre y cuando el trabajador haya laborado por un periodo que le de derecho al periodo vacacional requerido. El trabajador presentará dentro de las 72 horas posteriores a su incorporación, copia legalizada de la partida

de matrimonio civil.

4.3.3.2. Licencia por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos

Se concederá al trabajador por un período no mayor de treinta (30) días, los cuales serán deducidos del período vacacional inmediato siguiente. El trabajador presentará la certificación médica correspondiente dentro de las 48 horas siguientes de sucedido el hecho.

4.3.3.3. Licencia por capacitación no oficializada

Se concede a los trabajadores por un periodo no mayor de treinta (30) días calendarios, los cuales serán descontados del periodo vacacional inmediato siguiente, para ser utilizado en el perfeccionamiento en el país o el extranjero a través de eventos que no cuenten con el auspicio o propuesta Institucional. Está sujeto a consideración de acuerdo con las necesidades del servicio.

El trabajador al momento de su reincorporación tiene derecho a percibir los incrementos que hubiese otorgado la SUNASS durante su ausencia.

Al término de la licencia, el trabajador deberá presentar copia autenticada por notario público, del diploma o certificado que acredite su participación en el evento o una constancia de haber asistido regularmente a este.

V. PERMISOS:

El permiso es la autorización para ausentarse por horas del centro laboral, durante la jornada de trabajo. El permiso se inicia a petición del interesado y está condicionado a las necesidades del servicio, debiendo ser autorizado por el Gerente del Área y el Especialista en Organización y Recursos Humanos. En caso de no encontrarse el Gerente del Área o el Especialista en Organización y Recursos Humanos se podrá solicitar el permiso respectivo al Gerente de Administración y Finanzas. Esta acción se formaliza mediante la solicitud tramitada a través del SIGA.

5.1 TIPOS DE PERMISOS :**5.1.1 Permiso con goce de remuneraciones**

Por enfermedad

Por gravidez

Por capacitación oficializada

Por citación expresa: judicial, militar policial

Por comisión de servicio

5.1.2 Permisos sin goce de remuneraciones

Por motivos particulares

Por capacitación no oficializada

5.1.3 Permisos por casos especiales

Por lactancia

5.2 DISPOSICIONES GENERALES

5.2.1 El permiso se inicia con la solicitud tramitada a través del *SIGA* por parte de la persona interesada y está condicionado a la necesidad del servicio, debiendo ser autorizado por el Gerente del Área y el Especialista en Organización y Recursos Humanos; en caso de no encontrarse el Gerente del Área o el Especialista en Organización y Recursos Humanos, el permiso podrá ser autorizado por el Gerente de Administración y Finanzas. Si el trabajador se ausentara sin cumplir esta condición, su ausencia se considerará como falta disciplinaria.

5.2.2. Los permisos sin goce de remuneraciones son expresados en días y/u horas para la deducción respectiva, tomando como unidad de referencia la jornada laboral vigente, siempre y cuando lleguen a acumular un día completo de trabajo, salvo que sean compensados con trabajos autorizados por la necesidad del servicio.

5.2.3. Los permisos por asuntos personales estarán sujetos a descuento cuando sean mayores a tres (03) horas de la jornada de trabajo mensual; este descuento será en forma proporcional al haber mensual.

5.3 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**5.3.1 Permisos con goce de remuneraciones****5.3.1.1. Permiso por enfermedad**

Se otorga al trabajador para concurrir a las dependencias de salud que elija para su control médico, debiendo a su retorno acreditar la atención con la respectiva constancia firmada por el médico tratante o institución de salud correspondiente, sin la cual no se justificará el tiempo utilizado y se considerará como permiso por motivos particulares.

Los trabajadores que por razones de obtención de cita médica en las dependencias de Essalud no registren su ingreso a la hora de inicio de la jornada laboral, podrán justificar la tardanza con el comprobante de separación de turno de atención.

5.3.1.2. Permiso por gravidez

Se otorga a las trabajadoras gestantes una vez al mes, para concurrir a los controles pre natales en las dependencias de salud que elija para su atención, debiendo a su retorno acreditar la atención con la respectiva constancia firmada por el médico tratante.

5.3.1.3. Permiso por capacitación oficializada

Se otorga a los trabajadores por horas dentro de la jornada laboral, para concurrir a certámenes, seminarios, cursillos, congresos, cursos de especialización o similares a tiempo parcial, vinculados con las funciones, especialidad del trabajador o al quehacer de la entidad y cuando el evento cuenta con el auspicio de la SUNASS o el trabajador es propuesto para dicho certamen.

El trabajador debe presentar al término del evento el diploma o certificado debidamente autenticado por notario público o la constancia que acredite su participación en el evento

5.3.1.4. Permiso por citación expresa de autoridad judicial, militar o policial

Se otorga a los trabajadores previa presentación de la notificación o citación respectiva para concurrir a resolver diligencias judiciales, militares o policiales dentro de la localidad.

5.3.1.5. Permiso por comisión de servicio

Se otorga a los trabajadores para realizar labores fuera de la Institución en comisión de servicio, la cual deberá ser autorizada por el Gerente del Área con conocimiento del Especialista en Organización y Recursos Humanos para el control respectivo.

5.3.2 Permisos sin goce de remuneraciones**5.3.2.1. Permiso por motivos particulares**

Se otorgará a los trabajadores para atender asuntos personales (negocios, trámites o similares), los cuales serán debidamente sustentados al Área de Recursos Humanos, quienes guardarán total reserva de éste. Estos permisos son acumulados mensualmente y expresados en días y horas para la deducción correspondiente, según la jornada laboral en vigencia, salvo que sean compensados con trabajos autorizados por necesidad del servicio. Los períodos acumulados se tendrán en cuenta para el cómputo máximo de las licencias sin goce de remuneración.

Los permisos por motivos particulares se encuentran supeditados a las necesidades del servicio y a la conformidad del Gerente del Área y el Especialista en Organización y Recursos Humanos; en ausencia del Gerente del Área o el Especialista en Organización

y Recursos Humanos, el permiso podrá ser autorizado por el Gerente de Administración y Finanzas.

5.3.2.2. Permiso por capacitación no oficializada

Se otorgará a los trabajadores cuando el evento no sea auspiciado por la entidad o el trabajador no sea propuesto para esto.

Los permisos por capacitación no oficializada son acumulados mensualmente y expresados en días y horas para el descuento remunerativo correspondiente, salvo que sean compensados con trabajos debidamente autorizados por la necesidad del servicio.

El trabajador está obligado a presentar al término del evento, el diploma o certificado debidamente autenticado por notario público o la constancia que acredite su participación en éste.

El permiso por capacitación no oficializada no se otorgará por más de un evento al año a un mismo trabajador.

5.3.3. Permisos por casos especiales (con goce de remuneraciones)

5.3.3.1. Permiso por lactancia

Se otorga a las madres trabajadoras al término de la licencia post-natal, por un máximo de una (01) hora diaria, hasta que el hijo cumpla un (01) año de edad, previa presentación de la partida de nacimiento.

Dicho permiso se concede al inicio o al término de la jornada laboral, según requerimiento.

VI. RESPONSABILIDAD Y SEGUIMIENTO

Los Gerentes de Área conjuntamente con el Especialista en Organización y Recursos Humanos, son los responsables de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente Directiva de Licencias y Permisos.

La Entidad a través del Área de Recursos Humanos se reserva el derecho de verificar in situ y a posteriori la exactitud de la información proporcionada teniendo la facultad de aplicar los descuentos que éstos generen así como establecer las sanciones pertinentes si se detectara la inexactitud de la información brindada, lo cual será considerado como falta de carácter disciplinario, procediéndose a aplicar las medidas necesarias de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo de la SUNASS y la gravedad de los hechos.

La presente Directiva de Licencias y Permisos entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por la Gerencia General.

El área de Recursos Humanos es responsable de evaluar permanentemente lo dispuesto en la presente Directiva de Licencias y Permisos, debiendo alcanzar a la Gerencia General, las sugerencias que permitan asegurar su aplicabilidad y constante actualización.