

FECHA: 22 DE FEBRERO DE 2021

DE: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA Y PERSONAL DOCENTE DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

ASUNTO
REITERAR EL INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE INCAPACIDADES, LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE NOVIEMBRE DE 2020

De manera atenta, me permito reiterar al personal de Planta y Docentes con vinculación especial, el trámite y directriz para el reconocimiento de incapacidades, Licencias de maternidad y paternidad, en virtud de lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, y demás normas reglamentarias vigentes, así:

Incapacidades por Enfermedad General, Laboral o Accidente laboral

No Actividad	Actividad	Responsable	Termino	Registro
1	Reporte de la Incapacidad al Jefe Inmediato	Todo Funcionario Administrativo y Docente de Planta o de Vinculación Especial, que se haya visto afectado por incapacidades por enfermedad común, laboral o accidente laboral,	<p>El mismo día que ocurre el suceso debe informar al jefe inmediato, el ausentismo.</p> <p>Debe remitir al correo institucional de la Dirección Administrativa de Talento Humano talentohumano@correo.uts.edu.co dentro del día hábil siguiente al suceso, el original de la incapacidad expedida por el médico tratante, adscrito a la respectiva Empresa Promotora de Salud.</p> <p>En el evento en que el funcionario se encuentre hospitalizado en Clínica u hospital, deberá informar de manera inmediata el suceso y allegar el documento original del certificado de la incapacidad médica y los anexos respectivos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la salida de la clínica u hospital. (En circunstancias especiales este reporte podrá ser allegado por un tercero o familiar)</p>	Correo Electrónico

2	Reporte de Incapacidad a la Dirección Administrativa de Talento Humano	El jefe inmediato del Funcionario Administrativo o Docente incapacitado.	Dentro del día hábil siguiente al suceso, debe reportar el ausentismo al correo institucional de la Dirección Administrativa de Talento Humano talentohumano@correo.uts.edu.co , a través del formato F-GA-49, "Formato entrega incapacidad y/o licencia de maternidad o paternidad" el cual se encuentra en la página web de la institución, en la base documental, en el presente link https://n9.cl/jrsm4	F- GA – 49 Entrega de incapacidad y/o licencia de maternidad o paternidad.
3	Solicitud de transcripción de incapacidad o licencia	Dirección Administrativa de Talento Humano	En los casos en que la incapacidad médica o licencia, radicada ante la Dirección Administrativa de Talento Humano, requiera de transcripción, esta dependencia, dentro del día hábil siguiente, a la recepción del reporte y los anexos requeridos, solicitará la transcripción de la misma, ante la respectiva EPS o ARL, mediante la plataforma virtual, o asesor asignado. Si surgiera algún hecho imprevisto que impidiera solicitar la transcripción, se realizará a más tardar al tercer día hábil siguiente.	Oficio o correo Electrónico En caso de realizarse por la plataforma virtual se Dejará captura de Pantalla como constancia del envío de la información.

Licencia de Maternidad o Paternidad

No Actividad	Actividad	Responsable	Termino	Registro
1	Reporte de la Licencia al Jefe Inmediato	Todo Funcionario Administrativo y Docente de Planta o de Vinculación Especial, en licencia.	<p>El mismo día que ocurre el suceso debe reportar al jefe inmediato, el ausentismo. Por medio de comunicación en físico o correo electrónico.</p> <p>Dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del hijo(a), debe remitir a través de medio físico o al correo institucional de la Dirección Administrativa de Talento Humano talentohumano@correo.uts.edu.co, los siguientes documentos:</p> <p>Licencia de Maternidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado original de la Licencia de Maternidad con la especificación de la fecha de inicio • Fotocopia del certificado de nacido vivo o Registro Civil de Nacimiento del hijo(a). • Para las madres adoptantes, fotocopia del acta de entrega del niño o adolescente por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o Institución autorizada por el mismo. <p>Licencia de Paternidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del certificado de nacido vivo o Registro Civil de Nacimiento del hijo(a). • Para padre adoptante, fotocopia del acta de entrega del niño, adolescente por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o Institución autorizada por el mismo 	Comunicación en físico o Correo Electrónico.

2	Reporte de Licencia a la Dirección Administrativa de Talento Humano	El jefe inmediato del Funcionario Administrativo o Docente en Licencia.	Dentro del día hábil siguiente al suceso, debe reportar el ausentismo. De manera física o al correo institucional de la Dirección Administrativa de Talento Humano talentohumano@correo.uts.edu.co , a través el formato F-GA-49, "Formato entrega incapacidad y/o licencia de maternidad o paternidad" el cual se encuentra en la página web de la institución, en la base documental, en el presente link https://n9.cl/jrsm4	F- GA – 49 Entrega de incapacidad y/o licencia de maternidad o paternidad.
3	Solicitud de transcripción de la licencia	Dirección Administrativa de Talento Humano	En los casos en que la licencia de maternidad requiera de transcripción, la Dirección Administrativa de Talento Humano, solicitará el trámite de transcripción, dentro del día hábil siguiente, a la recepción del reporte y los anexos requeridos, ante la respectiva EPS, a través de plataforma virtual, o asesor asignado.	Oficio o correo Electrónico En caso de realizarse por la plataforma virtual se Dejará captura de Pantalla como constancia del envío de la información.

Es importante reiterar, que es obligación del empleado reportar de manera oportuna las incapacidades y Licencias de maternidad y paternidad que se generen, ya que el incumplimiento de alguna de las partes, puede generar implicaciones tales como daño fiscal y sanciones disciplinarias.

Nota: el procedimiento aquí referenciado se encuentra en el INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD O PATERNIDAD, de noviembre de 2020, el cual se encuentra en la página web de la institución en la base documental, gestión administrativa.

Agradezco su atención



SONNIA YANETH GARCIA BENITEZ
 Dirección Administrativa de Talento Humano
 Unidades Tecnológicas de Santander