

De acuerdo con el sitio web de la CSS en Panamá (al momento de escribir este contenido) los requisitos para el trámite del pago de subsidio por maternidad son los siguientes:

- Certificado de embarazo emitido por la CSS.
- Cédula de identidad personal o pasaporte en el caso de extranjeras.
- Carta de exclusión emitida por el patrono donde certifica que a la asegurada no le reportarán salarios en planilla por el tiempo que dure el reposo por maternidad.
- Carta de desglose de los 12 meses anteriores al séptimo mes de embarazo.
- Certificación de horario, si trabaja con dos empleadores.

La Servidora pública en licencia por gravidez, deberá presentar recomendablemente treinta (30) días antes de finalizar la licencia, mediante nota (plantilla de solicitud para reincorporación laboral a la institución en la página web www.unachi.ac.pa/recursoshumanos su reincorporación laboral a la institución.

Permiso para lactancia en el horario de jornada laboral

La servidora pública universitaria que adopte la práctica de lactancia materna podrá hacer uso de una (1) hora para este beneficio.

- Se recomienda hacer uso de esta hora antes de iniciar o terminar la jornada laboral, sin que dicho tiempo sea compensado, a partir de la fecha del término de la licencia por gravidez, por un periodo de seis (6) meses.

La Dirección General de Recursos Humanos llevará el control respectivo.

CONTACTO



+(507) 7305300 ext.1514



recursoshumanos@unachi.ac.pa



www.unachi.ac.pa



Ciudad de David, Chiriquí



INFORMACIÓN Y PAUTAS GENERALES PARA SERVIDORAS PÚBLICAS EMBARAZADAS



Dirección General de Recursos Humanos

Valoramos tu experiencia y mejoramos tu futuro en la UNACHI

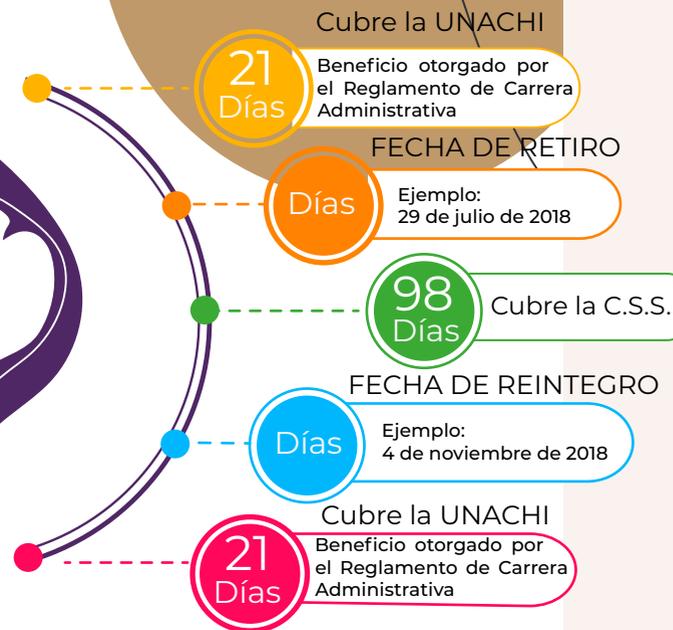
Las servidoras públicas en la Universidad Autónoma de Chiriquí

Tienen el derecho de solicitar una licencia por gravidez a la institución. Igualmente tramitan el subsidio de maternidad uno de los beneficios más importantes que brinda la Caja del Seguro Social.

La Sección de acciones del personal administrativo, es la responsable de orientar a las servidoras publicas embarazadas, sobre los requisitos, documentos y donde presentarse para recibir el fuero materno.

De acuerdo con el artículo 227 del Reglamento de Carrera Administrativa la Licencia por gravidez es el derecho que tiene toda funcionaria en estado de embarazo a un descanso forzoso, por ciento cuarenta (140) días, distribuidos en diez (10) semanas antes del parto y diez (10) semanas después del parto. El restante de los cuarenta y dos (42) días que no cubre la Caja de Seguro Social, los pagará la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Ilustración de los días por descanso forzoso



Trámites administrativos

La servidora pública deberá presentar su solicitud de licencia por maternidad (plantilla de solicitud de licencia por gravidez en la página web www.unachi.ac.pa/recursoshumanos) un mes antes de la fecha del inicio del periodo de la licencia por maternidad a la Dirección General de Recursos Humanos.

Deberá adjuntar con la nota de solicitud de licencia los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad personal.
- Certificado médico emitido por un ginecólogo obstetra homologado por la Dirección médica de la policlínica más cercana.

Para la homologación:

Deberá presentar previa cita para la homologación del certificado de embarazo en la policlínica:

- Certificado de embarazo, emitido por un médico idóneo de la clínica privada o el MINSA el cual debe contener: Código y sello legible del médico, dirección, teléfono, nombre de la clínica y estar pre numerado.
- Tarjeta de control prenatal o resumen del caso.
- Informe del ultrasonido obstétrico.
- Cédula de identidad personal o pasaporte en el caso de extranjeras.