



Manual : Recursos Humanos y Relaciones Laborales
Sección : Servicios al Empleado
Asunto : Licencia por Maternidad

Introducción:

Debe solicitarse 15 días antes de terminar el octavo mes de embarazo, y la misma deberá acompañarse de un certificado expedido por un médico autorizado indicando de la fecha aproximada en que a juicio de dicho facultativo la empleada deberá dejar de prestar servicios. La empleada embarazada o adoptante tiene la obligación de notificar con anticipación al Banco sus planes para el disfrute de su licencia de maternidad y sus planes de reintegrarse al trabajo.

Responsabilidad:**Acción:****Empleado:**

1. Completará el formulario de "Solicitud de Licencia" (NN20-96-0606R) utilizando el procedimiento para la preparación de formularios (MRHRL-9910-16).

- Incluir con el formulario el certificado médico que indique la fecha aproximada en que dejará de prestar servicios.
- Tendrá derecho a un periodo de cuarenta y cinco (45) días calendario antes del alumbramiento y cuarenta y cinco (45) días calendarios después de este, ambos periodos serán retribuidos en un cien por ciento (100%) del sueldo regular.
- Podrá optar por tomar hasta sólo siete (7) días de descanso pre-natal y extender hasta ochenta y tres (83) días el descanso post-natal a que tiene derecho siempre que presente una certificación médica acreditativa de que está en condiciones de trabajar hasta siete (7) días antes del alumbramiento.

Nota: En caso de una empleada con status transitorio, la licencia de maternidad no excederá del periodo de nombramiento.

- Podrá solicitar que se le reintegre a su trabajo después de los primeros quince (15) días de descanso post-partum. Esta solicitud la debe acompañar con un Certificado Médico acreditativo de que está en condiciones de trabajar. En este caso, se considerará que la empleada renuncia a los restantes días de descanso post-partum a que tiene derecho.
- Si el alumbramiento se produce antes de transcurrir los días de haber comenzado la empleada embarazada su descanso prenatal o sin que hubiere comenzado este, la empleada podrá optar por extender el descanso post-partum por un periodo de tiempo equivalente al que dejó de disfrutar durante el periodo pre-natal y también le será pagado a cien por ciento (100%) del sueldo regular.
- Si se estima erróneamente, la fecha probable del parto y la empleada haya usado los cuarenta y cinco (45) días de descanso prenatal sin haber dado a luz, tendrá derecho a que se le extienda la Licencia por Maternidad Prenatal y concederle el cien por ciento (100%) de su sueldo hasta que sobrevenga el parto.
- Si como consecuencia directa del alumbramiento le sobreviene alguna condición que de acuerdo con un Certificado Médico le impida volver al trabajo cuando le corresponda, se le concederán hasta cuatro (4) semanas adicionales de Licencia por Maternidad. Estas semanas adicionales se le

pagaran al setenta...

Sección : Servicio al Empleado
Asunto : Licencia de Maternidad

- pagaran al setenta y cinco por ciento (75%) del sueldo, a opción de la empleada, podrá completar el cien por ciento (100%) de su sueldo, cargando la diferencia a sus vacaciones regulares o Licencia por Enfermedad.
- Esta licencia será extensiva en los casos de madres por adopción legal. La empleada que adopte un menor, a tenor con la legislación y procedimientos legales vigentes tendrá derecho a noventa (90) días de licencia de maternidad a sueldo completo. Esta licencia empezará a contar a partir de la fecha en que se reciba al menor en el núcleo familiar. Al reclamar este derecho, la empleada someterá al Banco la evidencia acreditativa de los procedimientos de adopción expedida por el organismo correspondiente.

2. Entrega a la Oficinista de Recursos Humanos o en el buzón de la Oficina de Recursos Humanos.

Oficinista de Recursos Humanos:

3. Recibe la Solicitud y hace la entrada al sistema.
4. Verifica que tenga todos los documentos y evidencias necesarias.
5. Entrega la Solicitud al Oficial de Licencias.

Oficial de Licencias:

6. Verifica todas las evidencias y documentos necesarios para el trámite de la licencia.

Supervisora de Servicios al Empleado:

7. Revisa todos los documentos.

Oficinista de Recursos Humanos:

8. Entrega la Solicitud a la Oficinista de Recursos Humanos.

9. Entrega la Solicitud al Director de la Oficina de Recursos Humanos

Director de Recursos Humanos:

10. Firma la Solicitud de Licencia.

11. Entrega la Solicitud a la Oficinista de Recursos Humanos.

Oficinista de Recursos Humanos:

12. Archiva la Solicitud de Licencia.

oOo