

PROCEDIMIENTO

1. OBJETIVO. -

Por ley por paternidad para que el colaborador pueda pasar más tiempo con su nuevo hijo y acompañar a la madre en esta importante etapa familiar.

2. ALCANCES. -

- Todos los colaboradores RAP LATAM que tengan el nacimiento de su hijo tiene derecho a este goce.
- Se otorga de acuerdo con ley, computándose un total de 10 días consecutivos.
- El inicio de la licencia cuenta desde la fecha que el colaborador indique comprendida entre la fecha de nacimiento del hijo y la fecha en que la madre o el hijo sean dados de alta por el centro médico respectivo (según ley).
- Estos días se pueden extender de complicarse la gestación de la madre.
- Estos días podrán reprogramarse antes el año del hijo sin perder el derecho del padre.
- Estos días no deben coincidir con el día de Descanso Semanal Obligatorio.

3. RESPONSABLES. -

HR y el colaborador implicado.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACION DEL BENEFICIO. -

- El colaborador deberá avisar a su jefe inmediato y a HR con una anticipación no menor de quince (15) días naturales la fecha probable del parto.
- El colaborador deberá solicitar a HR con el formato de permisos y licencias (ver anexo 01) el cual deberá llenar y hacerlo firmar por su jefe directo indicando el beneficio, inmediatamente deberá de reportar el documento a RRHH para su aprobación adjuntando fotocopia del internamiento de la madre o la partida de nacimiento del hijo.
- HR ingresará esta información al sistema de planillas y procederá al goce.

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de Creación:	Modificado por:	Fecha de Modificación
Brighit Katherine Collachagua Rivera	Brighit Katherine Collachagua Rivera	Luis Alberto Alvarado Navarro	11/01/22		



**POE DE
“LICENCIA POR PATERNIDAD”**

N° de Pág.: 2/4

POE-HR009-01

HR

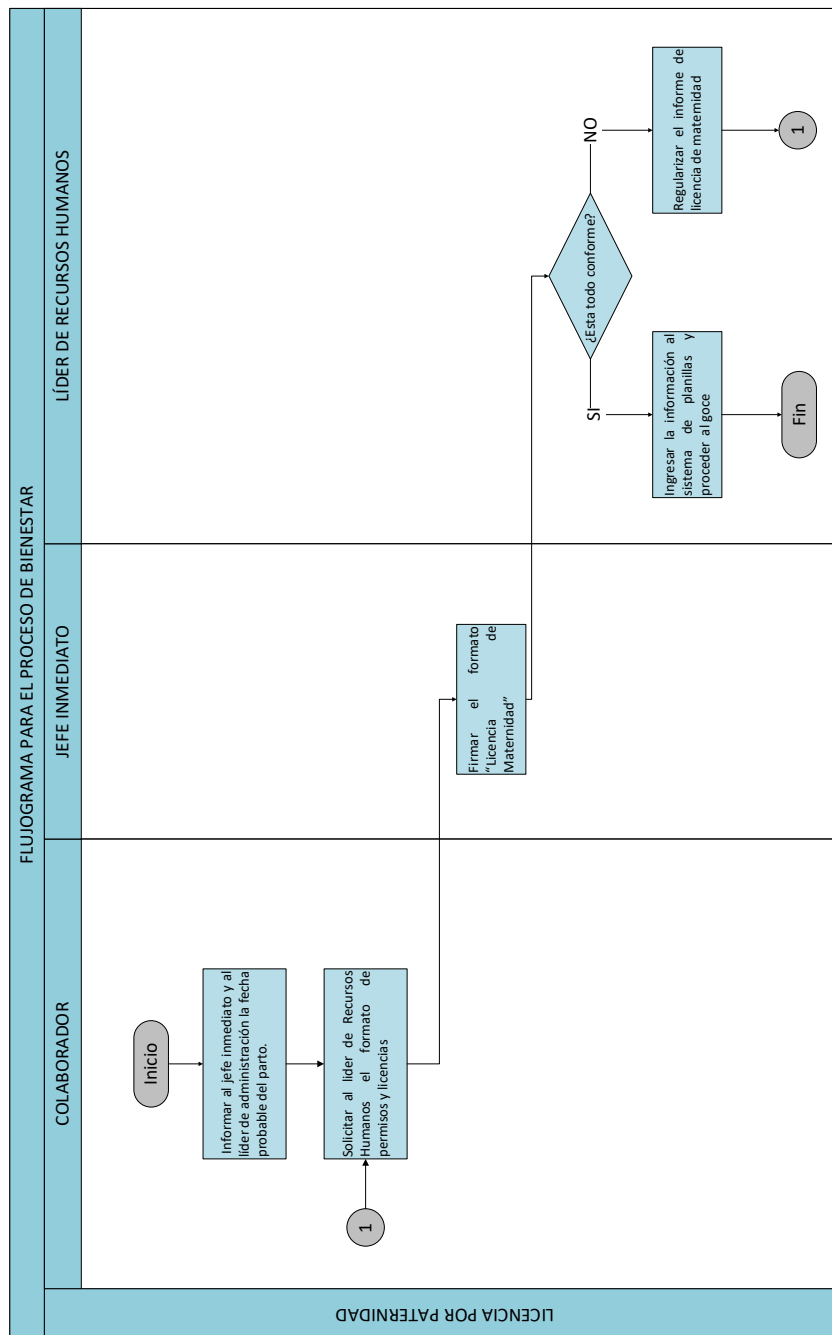
PROCEDIMIENTO

- Si la fecha del parto se adelantara o atrasará, ésta deberá ser reprogramada de acuerdo con la nueva fecha firmando un nuevo permiso y anulando el inicial.

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de Creación:	Modificado por:	Fecha de Modificación
Bright Katherine Collachagua Rivera	Bright Katherine Collachagua Rivera	Luis Alberto Alvarado Navarro	11/01/22		

PROCEDIMIENTO

5. Flujograma



Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de Creación:	Modificado por:	Fecha de Modificación
Brighit Katherine Collachagua Rivera	Brighit Katherine Collachagua Rivera	Luis Alberto Alvarado Navarro	11/01/22		

PROCEDIMIENTO

ANEXO:01

FORMATO DE PERMISOS Y LICENCIAS

FORMATO DE PERMISOS Y LICENCIAS				Código: FT-HR004-03 Versión: 001
Preparado por: Brightit Katherine Collachagua Rivera	Revisado por: Brightit Katherine Collachagua Rivera	Aprobado por: Luis Alberto Alvarado Navarro	Fecha: 11/01/2021	Página: 1 de 1

Nombres y Apellidos:	DNI:	
Código del Trabajador:	Fecha de Ingreso:	Área:

MOTIVO DEL PERMISO

SIN GOCE DE HABER:

CON GOCE DE HABER:

Permisos Y Licencias:

DÍAS ↑ **DEL:** **AL:**

HORAS ↑ **DESDE** **HASTA:**

TOTAL DE DÍAS

TOTAL DE HORAS

FIRMA DEL COLABORADOR

FIRMA DE JEFE DIRECTO

FIRMA DE HR

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de Creación:	Modificado por:	Fecha de Modificación
Brightit Katherine Collachagua Rivera	Brightit Katherine Collachagua Rivera	Luis Alberto Alvarado Navarro	11/01/22		