

DECRETO N° 1258

QUINTA NORMAL, 28 DIC 2020

LA ALCALDIA DE QUINTA NORMAL, DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

**VISTOS:**

1. La Ley 19.803, que establece la Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
2. El Decreto N° 677 de fecha 06 de julio de 2020, de la Secretaría Municipal, que aprobó el acuerdo de Concejo Municipal, el que modificó los objetivos colectivos año 2020.
3. El Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal, objetivos colectivos año 2020
4. Pautas de reuniones para el estudio de la creación del Manual de Procedimientos Administrativos de Licencias Médicas.
5. El Memorándum N° 619 de fecha 30 de noviembre de 2020, de la Dirección de Servicios Traspasados.
6. El Memorándum N° 629 de fecha 09 de diciembre de 2020, de la Dirección de Servicios Traspasados que remite Flujogramas del procedimiento de Licencias Médicas.
7. La Providencia de fecha 07 de diciembre de 2020 de la Directora de Asesoría Jurídica.
8. La Providencia de fecha 09 de diciembre de 2020 de la Sra Alcaldesa.
9. El Decreto N° 284, de fecha 31 de Agosto de 2018, que nombra a don Ricardo Alarcón Alarcón, como Administrador Municipal.
10. El Decreto N° 321, de fecha 25 de Noviembre de 2020, que designa el orden de procedencia para subrogación de la alcaldía.-

**TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue publicado en el Diario Oficial de 26-07-2006.

**DECRETO:**

1. Apruébese el Manual de Funcionamiento Interno de los Procedimientos Administrativos de Licencias Médicas y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral de las unidades dependientes de la Dirección de Servicios Traspasados, Versión N° 001.
2. El Manual de Funcionamiento Interno de los Procedimientos Administrativos de Licencias Médicas y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral, forma parte integrante del presente Decreto Alcaldicio para todos los efectos legales, el cual deberá ser de conocimiento del personal dependiente de la Dirección de Servicios Traspasados y del personal de los Establecimientos Educativos a su cargo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Fdo: Ricardo Alarcón Alarcón, Alcalde(s); Patricia Ávila Alborno, Secretaria Municipal, lo cual comunico para su conocimiento.



PATRICIA AVILA ALBORNOZ  
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL  
OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS



003088

10727

FORMULARIO DE INGRESO DE DOCUMENTOS A DISTRIBUCION

TIPO DE DOCUMENTO: Memo GAP

MATERIA: Decreto  
(Propuesta manual de licencias de conducir)

REMITENTE: Dirección Serv. traspasados

PLAZO RESPUESTA DEL DOCUMENTO \_\_\_\_\_ DIAS

DESPACHO

FECHA	<u>09 DIC 2020</u>	DE	<u>Of. Partes</u>	A	<u>Serv. traspasados</u>
FECHA	<u>15-12-20.</u>	DE	<u>Serv. trasp.</u>	A	<u>control</u>
FECHA	<u>21 DIC. 2020</u>	DE	<u>Control</u>	A	<u>Alcaldia</u>
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____
FECHA	_____	DE	_____	A	_____

TRAMITE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FECHA CUMPLIMIENTO DE RESPUESTA \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE RESPUESTA de 1258 28 DIC 2020



## MEMORANDUM N° 619.

Quinta Normal, 30 de noviembre de 2020.

**DE: PATRICIA NUÑEZ MAÑAN**  
**DIRECTORA DE SERVICIOS TRASPASADOS (S)**  
**A: CAROLINA INOSTROZA GARABITO**  
**DIRECTORA DIRECCIÓN JURIDICA**

**MAT.: Adjunto Propuesta de Manual de Licencias Médicas del DEM.**

Por medio de la presente y junto con saludar, remito a Ud., en conformidad al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal del área de Servicios Traspasados, la propuesta de Manual de Procedimientos de Licencias Médicas, que forma parte de las actividades del objetivo colectivo de esta unidad, lo anterior, para su revisión y posterior visación, a fin de decretarlo antes del 31 de diciembre de 2020.

Por otra parte, se solicita coordinar una reunión de trabajo para el próximo jueves 05 de Diciembre del presente año, en horario a definir por parte de su unidad, a objeto de revisar el documento de manera conjunta.

Sin otro particular, se despide atentamente.

**PATRICIA NUÑEZ MAÑAN**  
**DIRECTORA DE SERVICIOS TRASPASADOS (S)**

PNM/ARD.  
C.C. archivo.  
Control Documento: 10327

MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL	
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	
Número de Ingreso	1224
Antecedente	
Fecha de Recepción	30 NOV 2020

Alcalde: Rebano el Mayor de Segre Revan el Mayor.

07 DIC 2020

Antonio Becerra  
Cte. g.  
9 DIC 2020



I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL  
SECRETARIA MUNICIPAL



DECRETO N° 077

QUINTA NORMAL, 06 JUL 2020

LA ALCALDÍA DE QUINTA NORMAL DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

**VISTOS:**

1. Decreto N° 1701, de fecha 27.12.2019, Promulga Acuerdo N° 154 del H. Concejo Municipal, adoptado en sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2019.
2. Decreto N° 371, de fecha 17 de marzo de 2020. Decreta Emergencia en todo el territorio de la comuna de Quinta Normal.
3. Memorandum N° 44 de fecha 25.06.2020, de Administrador Municipal a Alcaldesa, Solicita Incorporar punto de tabla próximo Concejo, para la Modificación al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2020.
4. Anexo: Programa Mejoramiento de Gestión Municipal Objetivos Colectivos de 2020.
5. Acuerdo N° 81 de fecha 01.07.2020 del H. Concejo Municipal.
6. Providencia Alcaldesa sin fecha, instruyendo pasar como punto de tabla.

**TENIENDO PRESENTE**

Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue publicado en el Diario Oficial de 26-07-2006.

El Decreto N° 1701 de fecha 27 de diciembre de 2019, que promulga el Acuerdo N° 154, del H. Concejo Municipal adoptado en sesión ordinaria de fecha 11.12.2019, que aprobó conforme a lo establecido en los artículos 65, letras A) y C); 79 letra B) y 82 letra A), de la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", para el año 2020, entre otros el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

Considerando el Decreto N° 371, de fecha 11 de marzo de 2020 que Decreta Emergencia Sanitaria en todo el territorio de la Comuna de Quinta Normal.

Lo dispuesto en el artículo 19 N° 1 y N° 9° de la Constitución Política de la República; en el Código Sanitario; En el Decreto N° 4 de 2020, del ministerio de Salud, que decreta Alerta Sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV); en el Decreto Supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y seguridad Pública, que declara Estado de Excepción Constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile.

Lo establecido en el Memorandum N° 44 del Administrador Municipal, que hace presente que la propuesta de modificación del PMG Colectivo encuentra su fundamento en el hecho objetivo de la emergencia sanitaria actual, decretada como consecuencia de la pandemia covid-19, la cual ha limitado los desplazamientos y la interacción en los diversos rubros.

Además del hecho que la Contraloría General de la República, con el objeto de proteger la integridad y salud de los funcionarios públicos, los determinó como crónicos, no indispensables, modalidad de teletrabajo y sistema de turnos, estos últimos, exclusivamente para darle continuidad al servicio en labores esenciales, debiendo en este periodo, dar cumplimiento a todas aquellas nuevas acciones relacionadas directamente con la pandemia.

I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL  
SECRETARIA MUNICIPAL



I.- PROMULGA ACUERDO N° 81 DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, ADOPTADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 01 DE JULIO DE 2020, QUE ACORDÓ MODIFICAR EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2020, OBJETIVOS COLECTIVOS, APROBADO MEDIANTE DECRETO ALCALDICIO N° 1701 DE FECHA 27 DE DICIEMBRE DE 2019, FUNDAMENTOS CONTENIDOS EN EL MEMORÁNDUM N° 44 DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL, QUE SE DA POR INTEGRAMENTE REPRODUCIDO Y CONSIDERA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DECRETO ALCALDICIO.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.  
POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA.

FDO.: RICARDO ALARCÓN ALARCÓN ADMINISTRADOR MUNICIPAL Y PATRICIA ÁVILA  
ALBORNÓZ SECRETARIA MUNICIPAL,



RAA.PAA/jpm.-  
ANT.01405/2020.  
DISTRIBUCIÓN:

Dirección de Servicios Traspasados, ~~Administrador Municipal~~, Dirección de Control, Dirección de Asesoría Jurídica, DAF, SECPLA, ~~Departamento de Personal~~, Secretaria Municipal y Concejo, Antecedentes y Archivo.



## **MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL**

### **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION MUNICIPAL**

#### **OBJETIVOS COLECTIVOS**


**2020**

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL  
OBJETIVO COLECTIVO 2020

OBJETIVO GENERAL		OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	ACTIVIDADES	MEDIOS VERIFICACIÓN	INDICADORES	EVALUACION	PRODUCTO
OPTIMIZACION DE LA GESTION MUNICIPAL			1. Al 31 de Diciembre del 2020, el Departamento de Educación Municipal cuenta con un Manual de Procedimientos de tramitación y recuperación de Licencias Médicas debidamente sancionado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constituir Comité coordinador, integrado por funcionarios designados por la Dirección de Servicios Traspasados y Dirección de Administración y Finanzas.</li> <li>2. Elaboración de Carta Ganli.</li> <li>3. Diagnóstico del proceso actual de la tramitación y recuperación de Licencias Médicas.</li> <li>4. Análisis de normativos vigentes.</li> <li>5. Reuniones de trabajo con la Dirección de Asesoría Jurídica y funcionarios responsables de cada Dirección.</li> <li>6. Elaboración de Propuesta de Manual de Procedimientos.</li> <li>7. Flujiograma del procedimiento.</li> <li>8. Envío del proyecto de Manual a la Dirección de Asesoría Jurídica, para visión.</li> <li>9. Manual de Procedimientos sancionado.</li> <li>10. Taller virtual para funcionarios y equipo ejecutor del procedimiento.</li> <li>11. Difusión a los funcionarios mediante correos electrónicos o dípticos/físicos, de fácil aprendizaje.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de Constitución con unidades involucradas.</li> <li>2. Carta Ganli.</li> <li>3. Elaboración del diagnóstico.</li> <li>4. Recopilación de normativos.</li> <li>5. Actos de reuniones de trabajo.</li> <li>6. Propuesta de Manual.</li> <li>7. Flujiograma.</li> <li>8. Memorandum o correo electrónico.</li> <li>9. Proyecto de Manual.</li> <li>10. Registro de asistencia virtual al taller.</li> <li>11. Medios de difusión.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de Procedimiento elaborado: 100%.</li> <li>2. Manual de Procedimiento NO elaborado: 0%.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informes Semestrales de estado de avance.</li> <li>2. Informe Final</li> </ol>	<p>Al 31 de Diciembre del 2020, se cuenta con un Manual de Procedimientos de tramitación debidamente informado que permita generar un proceso óptimo de tramitación de recuperación de licencias médicos de la Municipalidad de Quinta Normal, aplicados a los funcionarios municipales y del Departamento de Educación Municipal.</p>


*[Handwritten signatures and initials]*



<b>Tema Central</b>	P.M. G. Servicios Inspeccionados.				
<b>Fecha</b>	1/10/2020	<b>Hora inicio</b>	13:59	<b>Hora término</b>	14:10
<b>Participantes</b>	Russo Vallejos Christiano Antonio Romero P.				
<b>Autor Minuta</b>					
<b>Lugar Reunión</b>	Oficina Personal				
	 Russo Vallejos 01-10-2020				

TEMAS TRATADOS			
Entrega de Manual de Procedimientos Administrativos de Licencias Medicas, Pasa de Revision y Derogaciones.			
PRÓXIMA REUNIÓN			
<b>Fecha</b>		<b>Hora inicio</b>	<b>Duración Estimada</b>
<b>Temas a Tratar</b>			
<b>Lugar</b>			
<b>Convocados</b>			

<b>Tema Central</b>	P.M.G. Servicios trasladados.-			
<b>Fecha</b>	2/10/2020	<b>Hora inicio</b>		<b>Hora término</b>
<b>Participantes</b>	Carolina Truquero Antonio Romero D.			
<b>Autor Minuta</b>				
<b>Lugar Reunión</b>	Dirección Jurídica.-			

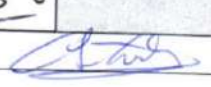

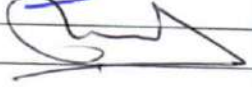
TEMAS TRATADOS		
Entrega de Manual de Procedimientos Administrativos de Licencias Médicas, para su Revisión y Actualización.-		
		
PRÓXIMA REUNIÓN		
<b>Fecha</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Duración Estimada</b>
<b>Temas a Tratar</b>		
<b>Lugar</b>		
<b>Convocados</b>		



<b>Tema Central</b>	Manual de Procedimiento Sucesos Médicos		
<b>Fecha</b> 14/11/20	<b>Hora inicio</b> 15:00	<b>Hora término</b> 15:30 hrs.	
<b>Participantes</b>	Manuel Parame Depto. de Personal (Manuela B. Latorre)		
<b>Autor Minuta</b>			
<b>Lugar Reunión</b>			

TEMAS TRATADOS		
- Análisis de CV de los antecedentes del manual.		
- Se agregaron sugerencias de los participantes de la reunión al manual.		
PRÓXIMA REUNIÓN		
<b>Fecha</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Duración Estimada</b>
<b>Temas a Tratar</b>		
<b>Lugar</b>		
<b>Convocados</b>		



<b>Tema Central</b>	Análisis Manual de licencias Médicas		
<b>Fecha</b>	4/22/2020	<b>Hora inicio</b>	10:10
		<b>Hora término</b>	10:50
<b>Participantes</b>	Carolina Insuarez G.	jurisica	
	Christian Gajardo	Personal	
	Antonio Roman D.	Dem	
<b>Autor Minuta</b>			
<b>Lugar Reunión</b>			

TEMAS TRATADOS		
-	Presentación del Manual a la Directora...	
-	Análisis de los artículos del Manual...	
-	Seg. Directora pide apoyo una semana para el estudio con el equipo local.	
-	Se compromete tener una respuesta el día Miércoles 9 de octubre.	
-	Tiene duración 10:50 hrs	
PRÓXIMA REUNIÓN		
<b>Fecha</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Duración Estimada</b>
<b>Temas a Tratar</b>		
<b>Lugar</b>		
<b>Convocados</b>		

## MEMORANDUM N° 629

QUINTA NORMAL, 03 DIC 2020

**DE: ANTONIO ROMERO DIAZ**  
**PROFESIONAL DE SERVICIOS TRASPASADOS**

**A: SRA. PATRICIA NUÑEZ MAÑAN**  
**DIRECTORA DE SERVICIOS TRASPASADOS (S)**

---

Junto con saludar a Ud., paso a señalar lo siguiente, en conformidad al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal del área de Servicios Traspasados, en una de sus etapas de elaboración, señala el realizar tres flujogramas, sobre el Manual de procedimientos de Licencias Médicas, los cuales se adjuntan para su visación.

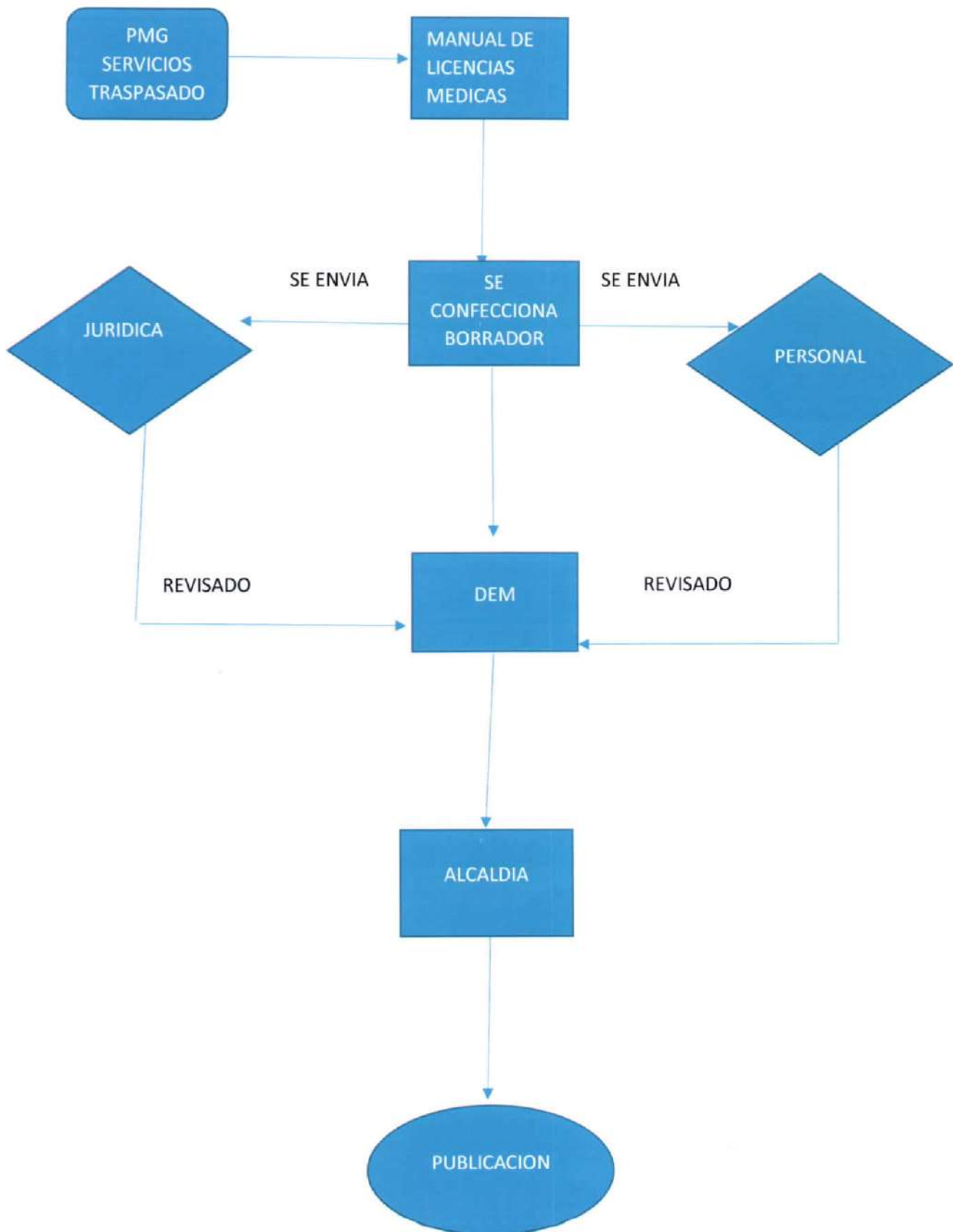
Saluda Atentamente



ANTONIO ROMERO DIAZ  
PROFESIONAL SERVICIOS TRASPASADOS

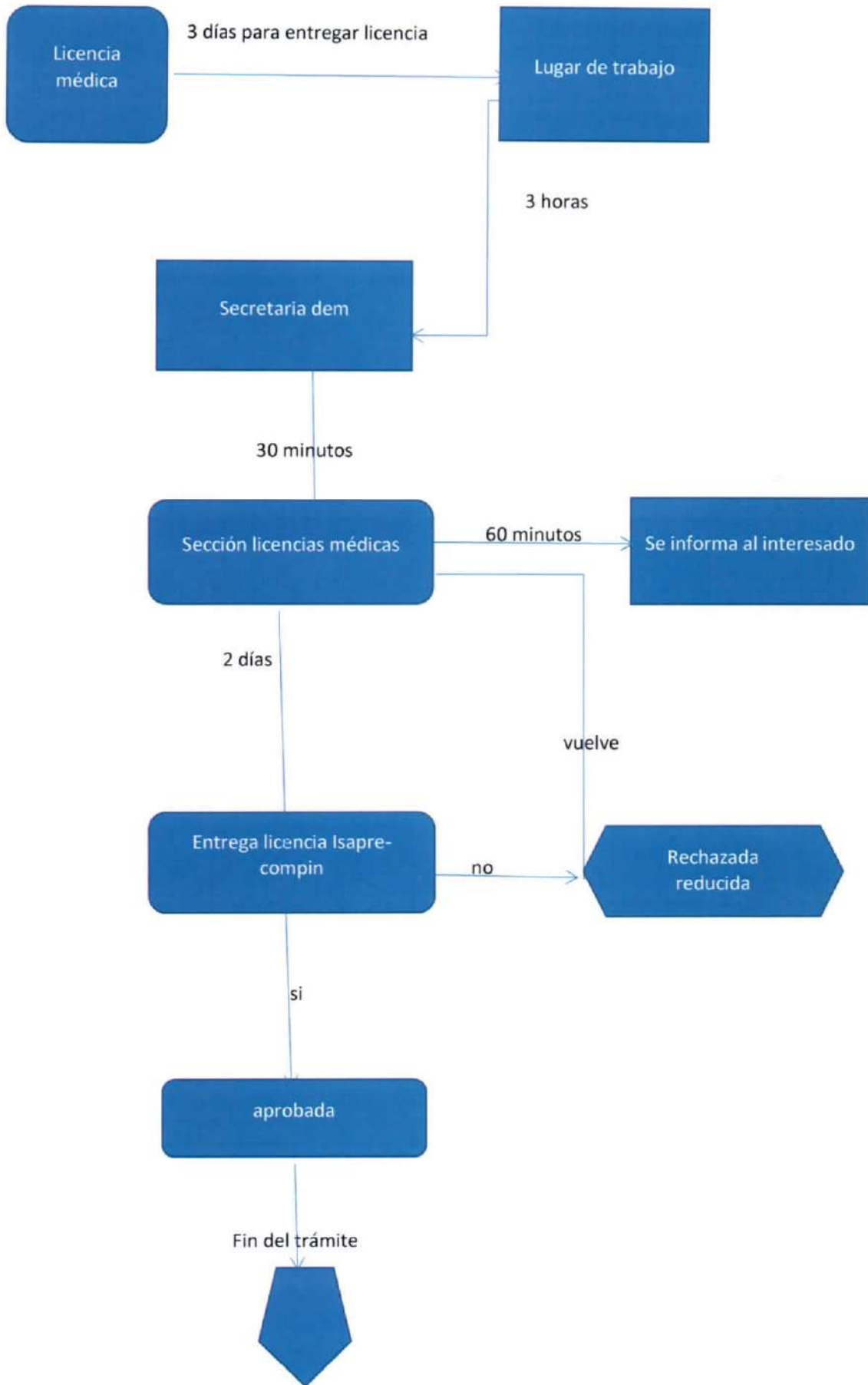
ARD.  
Archivo  
C.D.

# FLUJOGRAMA DE CONFECCION DEL MANUAL DE LICENCIAS MÉDICAS

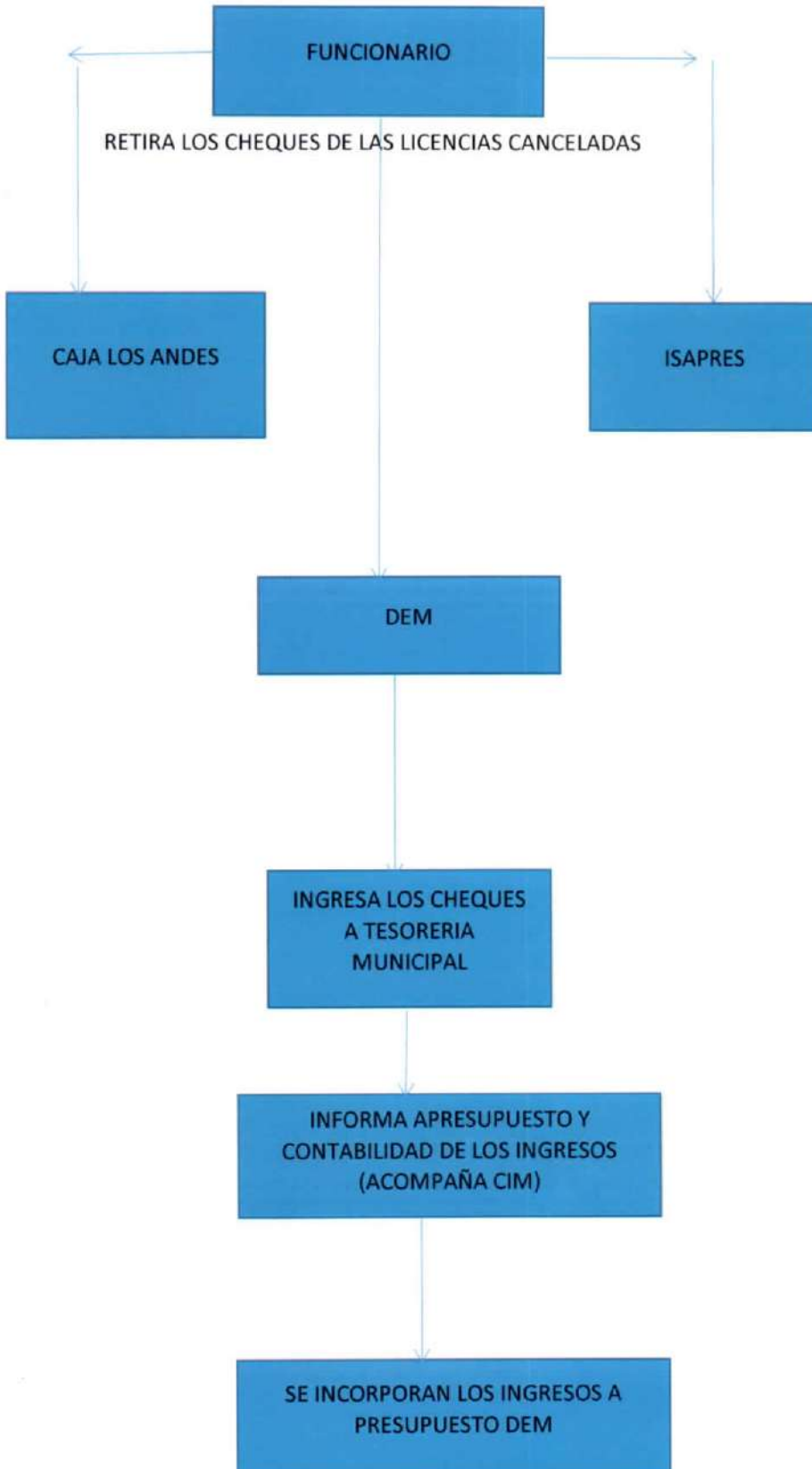




FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LICENCIAS MÉDICAS POR EL FUNCIONARIO



**FLUJOGRAMA DE COBROS DE LICENCIAS MEDICAS EN CAJA LOS ANDES E ISAPRES**





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS DE LICENCIAS  
MEDICAS Y RECUPERACION DE  
SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION  
MUNICIPAL  
DEM**



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

# **INTRODUCCION**

## **LA IMPORTANCIA DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS:**

Toda actividad encomendada a una persona o a un grupo de ellas, tiene implícitos procedimientos que se realizan para poder cumplir con objetivos diversos dentro de una organización. De no llevarse a cabo procedimientos las tareas no se cumplirían.

En síntesis, se podría indicar según la literatura administrativa, que el procedimiento es "la serie o secuencia de pasos requeridos para completar una tarea en particular".

Por consiguiente, un Manual de Procedimientos es un documento en el que se compilan o agrupan los diferentes procedimientos necesarios para completar una tarea, teniendo como fin establecer una adecuada comunicación a los actores involucrados que les permita realizar sus tareas en forma ordenada y sistemática, reduciendo la problemática en torno a:

- a) Que el personal conoce los objetivos, relacionados con dependencia, responsabilidad y políticas institucionales.
- b) Propiciar la uniformidad del trabajo, permitiendo que diferentes colaboradores puedan realizar diferentes tareas sin ningún inconveniente.
- c) Evitar duplicidad de funciones y, a la vez, servir como indicador para determinar áreas de nadie.
- d) Propiciar mejoras en los procedimientos vigentes en procura de una mayor eficiencia administrativa.
- e) Facilita la inducción de los nuevos funcionarios de la institución.
- f) Permite la integración de todos los funcionarios, así como funcionalidad integral del personal
- g) Propicia el ahorro de esfuerzos y recursos.
- h) Es un instrumento útil para los evaluadores internos y auditores del Control Integral.

En conclusión, un Manual de Procedimientos debidamente elaborado, permite al funcionario conocer claramente qué debe hacer, cómo, cuándo y dónde debe hacerlo, conociendo también los recursos y requisitos necesarios para complementar una determinada tarea.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

## TITULO I

### CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 1.-** De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo, se entiende por Licencia Médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada en determinado lapso de tiempo, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, dentista o matrona, autorizada por el Servicio de Salud competente o institución de Salud Previsional, según corresponda, Durante su vigencia el funcionario dependiente del Depto. de Educación, continuará gozando del total de sus remuneraciones.

**Artículo 2.-** Las normas de este Manual serán aplicadas a la tramitación de todas las licencias médicas presentadas por los funcionarios de la Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación; Asistentes de la Educación; Código del Trabajo; que den origen a los beneficios sobre protección de riesgos de enfermedades e incapacidad temporal y cuya autorización corresponda a los Servicios de Salud, a las Instituciones de Salud Previsional y al Organismo Administrador de Accidentes del Trabajo de la Ley N° 16.744, cuando corresponda.

**Artículo 3.-** El presente Manual, ha sido elaborado en conformidad al Decreto Supremo N° 3 de 1984 de salud; Decreto con Fuerza de Ley N° 44 de 1978 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 19.117 que establece normas para la recuperación por parte de las Municipalidades o Corporaciones empleadoras de sumas correspondientes a subsidios por incapacidad laboral; Ley 16.744 sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales.

#### **Efectos sobre los funcionarios:**

- Justificar la ausencia al Trabajo o reducir la jornada laboral.
- Dispone y resguarda un tratamiento médico o dental.
- Permitir el acceso a un subsidio por incapacidad laboral.

**Artículo 4º.-** Los profesionales de la salud, considerando la naturaleza y gravedad de la afección e incapacidad que este produzca y teniendo presente la duración de la jornada laboral del paciente, podrán prescribir reposo total o parcial. Sin embargo, en los casos de licencia por descanso maternal y por enfermedad grave de un hijo menor de un año, solo podrán ordenar reposo total. La Licencia Médica que prescribe reposo total confiere al trabajador el derecho a ausentarse de su trabajo durante el tiempo que ella misma determine. La que ordena reposo parcial confiere al trabajador el derecho a reducir a la mitad su jornada laboral, por el tiempo que ésta señala.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

## OBJETIVO

**Artículo 5°.-** Este instructivo tiene por objeto el control y el buen funcionamiento de las licencias médicas presentadas por funcionarios del Área de Educación de la Municipalidad de Quinta Normal (funcionarios del nivel central, funcionarios de los establecimientos educacionales municipales de la comuna (DEM) y funcionarios de jardines infantiles vía transferencia).-

**Artículo 6°.-** Este instructivo deberá ser aplicado a todos los funcionarios del Área de Educación de la Municipalidad y Jardines infantiles bajo la dirección del DEM de la Municipalidad de Quinta Normal en los términos que el mismo establece y su aplicación, abarcará, desde que el funcionario presenta la licencia médica en su lugar de trabajo hasta la total recuperación del subsidio por incapacidad laboral.

## TITULO II

### CLASIFICACIÓN DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

**Artículo 7°.-**

#### TIPOS DE LICENCIAS MÉDICAS:

1. Enfermedad o accidente no del trabajo.
2. Prórroga de medicina preventiva.
3. Licencia Pre, Post Natal y Posnatal Parental
4. Enfermedad hijo menor de un año.
5. Licencia por Patología del Embarazo.
6. Accidente del Trabajo.
7. Enfermedad profesional.

#### **1.- ENFERMEDAD O ACCIDENTE NO DEL TRABAJO**

Esta ausencia del trabajador se origina por prescripción médica, que tiende a otorgar el reposo completo o parcial al trabajador que ha sufrido alguna enfermedad común o algún accidente originado por situaciones ajenas al trabajo. Este derecho no establece duración máxima de la licencia médica

#### **2.- MEDICINA PREVENTIVA**

Su objetivo, es promover la salud, prevenir la enfermedad e incapacidad y facilitar el diagnóstico precoz y el tratamiento de la enfermedad.

#### **3.- LICENCIA PRE, POST NATAL Y PERMISO POSTNATAL PARENTAL:**

Este tipo de licencias es de carácter irrenunciable y puede ser otorgada además de los profesionales médicos, por una matrona.

Referirse a lo dispuesto en el Artículo 195° y siguientes del Código del Trabajo y a cualquier otra modificación normativa.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

- **Licencias Pre-Natales:** Deberá especificar la fecha de Concepción del embarazo.
- **Licencias Post-Natales:** Deberá especificar la fecha de concepción del embarazo y a su vez adjuntar certificados de nacimiento del recién nacido.

**Requisitos para optar al descanso y subsidio postnatal y permiso postnatal parental:**

**I. Trabajador Dependiente:**

- a) Necesita tener seis meses de afiliación previsional y 3 (tres) o más cotizaciones, continuas o no, dentro de los 6 meses anteriores al prenatal.

**II. Trabajador con contrato a plazo fijo, obra o faena:**

- a) Registrar doce o más meses de afiliación, con anterioridad al inicio del Embarazo.
- b) Registrar ocho o más cotizaciones, continuas o discontinuas, en calidad de trabajador(a) dependiente, dentro de los últimos veinticuatro meses calendario inmediatamente anterior al inicio del embarazo.
- c) Que la última cotización más cercana al mes anterior al embarazo se haya registrado en virtud de cualquier tipo de contrato de trabajo a plazo fijo, o por obra, servicio o faena determinada.

**4.- LICENCIA ENFERMEDAD HIJO MENOR DE UN AÑO:** Se extiende una licencia por reposo total otorgada a la madre del hijo menor de un año, que se extiende por 7 días prorrogables y continuos de 7 en 7 hasta completar un total de 30 días, En caso de que el médico estime que se requieren días adicionales a los 30 días de licencia ya otorgados podrá extender una licencia por los días que estime conveniente adjuntando un informe médico complementario. Sin embargo, si el menor se encuentra hospitalizado la madre no tendrá derecho a licencia.

- **Licencias por hijo menor de 1 año:** Dentro del formulario tipo, se debe llenar la parte donde se especifica la identificación del menor, cuando las licencias así prorrogadas sobrepasan de un total de treinta días corridos, el reposo posterior que se conceda podrá extenderse por todo el período que se estime necesario, asimismo, la primera Licencia Médica por un hijo menor de un año supera los 7 días, esta deberá ser acompañada por un certificado del médico tratante.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

**5.- LICENCIA POR PATOLOGÍA DEL EMBARAZO:** es la licencia que se extiende como consecuencia de síntomas de aborto o parto prematuro.

**6.- ACCIDENTES DEL TRABAJO:** Este tipo de licencias médicas se rigen por la Ley N° 16.744 y tienen una duración máxima de 52 semanas, el que podía ser prorrogado por 52 semanas más, dependiendo de la gravedad del accidente, Protege a los trabajadores dependientes e independientes incorporados al seguro, a los funcionarios públicos y a los estudiantes. Considera como accidente del trabajo, todas aquellas lesiones sufridas por un trabajador en el desempeño de sus funciones, asimismo considera accidente laboral al sufrido por los dirigentes sindicales en el desempeño de las actividades que son propias a su actividad sindical. Del mismo modo, este seguro cubre los denominados accidentes de trayecto que son aquellos ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación y el lugar de trabajo, o entre dos lugares distintos de trabajo, independiente de si estos corresponden a distintos empleadores.

**7.- ENFERMEDADES PROFESIONALES:** Estas corresponden a las producidas como consecuencia directa del trabajo o profesional que se desempeña. Estas últimas se encuentran normadas en el Decreto Supremo N° 109, de Trabajo y Previsión Social, de 1968, actualizado mediante D.S. N 73, de Trabajo y Previsión Social, de 2005.

**Artículo 8°.-** Entre las prestaciones que se otorgan para las licencias médicas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, se encuentran la atención médica, quirúrgica y dental, la hospitalización si fuese necesario, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos y rehabilitación física y reeducación profesional, además contempla el gasto de traslado en caso de ser necesario.

### TITULO III

#### PROTECCIÓN Y FUERO MATERNAL

**Artículo 9°.-** La trabajadora tendrá fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta un año después de terminado el Permiso Posnatal Parental.

**VARIABLES QUE AFECTEN AL SUBSIDIO MATERNAL, DONDE SE DISTINGUEN TRES SITUACIONES:**

- a) Para las trabajadora dependientes e independientes, se extenderá a 18 semanas en este caso, percibirá el 100% del subsidio que le hubiere correspondido, el monto del subsidio será el promedio de las remuneraciones o rentas obtenidas antes del embarazo, comparadas con el promedio obtenido de los 3 o 6 meses antes de irse de prenatal. El monto del subsidio será el menor de los dos promedios, garantizándose un mínimo de medio ingreso mínimo mensual y con un tope de 73,2 UF bruto o como lo establece la normativa legal vigente.





Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

- b) En cuanto a las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena deberán tener 12 meses de afiliación previsional y al menos 8 cotizaciones en los últimos 24 meses (continuas o discontinuas). El monto del subsidio será el promedio de la renta de los últimos 24 meses, con una base de medio ingreso mínimo mensual establecido en la normativa legal.
- c) En todos los casos, durante los 3 meses adicionales de extensión del posnatal, el subsidio tendrá un tope aproximado de 1 millón 400 mil pesos líquidos.

### **Permiso Postnatal Parental de media jornada**

**Artículo 10°.-** La trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso Postnatal por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a 18 semanas, En este caso percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido con un tope de 36,6 UF, y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, si perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

**Artículo 11°.-** Para ejercer este derecho, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero (la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso Postnatal).

**Artículo 12°.-** Este complemento, o diferencia entre subsidio o la renta final, será pagada por el empleador en relación con el período por el cual vuelve a trabajar.

**Artículo 13°.-** El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciado a la inspección del Trabajo entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

### **Artículo 14°.- Casos especiales**

- a) Bebes prematuros; Las madres de bebes de pre termino, esto es, que nazcan antes de las 32 semanas de gestación o pese menos de 1 kilo y medio, al nacer, tendrán derecho a 6 semanas más de posnatal,
- b) Partos Múltiples: Las mujeres cuyos partos fueran múltiples tendrán derecho a 7 días corridos adicionales por cada hijo que tengan en un mismo parto.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

- c) Muerte de bebés antes de los 3 meses de vida; De acuerdo con lo que ha establecido la Dirección del Trabajo, la madre tiene derecho al pre y posnatal cuando su hijo fallece, pero solo de 84 días, ya que no podría acceder al periodo posnatal parental, que está destinado al apego y la lactancia materna.

### **Posnatal en relación al Padre.**

**Artículo 15°.-** La madre podrá traspasar hasta 6 semanas de su permiso posnatal al padre, en la última etapa de estos (tres últimos meses de posnatal). Los actuales 5 días de licencia posnatal masculino permanecen inalterables.

**Artículo 16°.-** El padre va a tener un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del periodo de posnatal que se tomó (3 meses o 12 semanas), contados desde los 10 días anteriores al inicio del permiso.

**Artículo 17°.-** El subsidio del padre se calculará de la misma forma que el de la madre, pero en base a sus remuneraciones.

## **TITULO IV**

### **TRAMITACIÓN LICENCIAS MÉDICAS GENERAL**

**Artículo 18°.-** Las formalidades respecto a los formularios de licencia médicas y su descripción, tipos de licencias, normativas aplicables, están contenidas en la Circular N° 268 de 2002, de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), o aquella circular que en el futuro la remplace.

**Artículo 19°.-** El formulario de licencia médica es uno para todos los trabajadores, dependiente del régimen previsional, laboral o estatutario al que se encuentre afectos, se compone de tres secciones (A,B y en su reverso C), en la sección A1,A2,A3,A4 y A5 debe ser llenado por el profesional con letra imprenta, clara y legible, el cual debe ser firmado por el mismo; es de responsabilidad del trabajador firmar el formulario, asegurándose que los datos contenidos en el estén correcto en cuanto a forma y fondo, (sin correcciones, enmendaduras, borrones ni errores de la información contenida).

**Artículo 20°.-** Toda licencia médica modalidad presencial, que presenten los funcionarios, será tramitada por el Departamento de Educación Municipal, en los plazos determinados por la normativa legal y reglamentaria vigente.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

**Artículo 21°.-** Las Licencias Médicas se materializan en un formulario especial en el que se registrará todas las certificaciones, resoluciones y autorizaciones que procedan, el que será aprobado por Resolución del Ministerio de Salud. El formulario de Licencias Médicas es uno solo para todos los trabajadores, estas pueden ser independientes del régimen previsional, laboral o estatutario al que se encuentra afectos.

**Artículo 22°.-** El formulario se compone de diversas secciones que se llenarán por el profesional, el trabajador, el empleador o la entidad de previsión en su caso, y el servicio de Salud o la ISAPRE, según corresponda.

**Artículo 23.-** Una vez que la licencia médica haya sido autorizada por la entidad correspondiente, esto es, la unidad de Licencias Médicas de los Servicios de Salud, la COMPIN, o la ISAPRE, según sea el caso puede dar derecho al pago de un Subsidio por Incapacidad Laboral (S.I.L.), si se cumplen con los demás requisitos establecidos en la normativa vigente.

**Artículo 24°.-** Los funcionarios del Área de Educación de la Municipalidad de Quinta Normal (funcionarios del Nivel Central, funcionarios de los establecimientos educacionales municipales de la comuna DEM y funcionarios de jardines infantiles y sala cuna vía transferencia) que estuvieren haciendo uso de licencia médica autorizada tendrán derecho a percibir por parte de su empleador en forma íntegra sus remuneraciones.

**Artículo 25°.-** Según el artículo N° 16 del Decreto N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud, la COMPIN, la Unidad de Licencias Médicas o la ISAPRE, en su caso podrán rechazar o aprobar las Licencias Médicas; reducir o ampliar el periodo de reposo, solicitado o cambiarlo de total a parcial y viceversa. En caso de rechazo de una licencia médica o de reducción o ampliación del plazo de reposo, la Resolución o pronunciamiento respectivo se estampará en el mismo formulario de la licencia médica, remitiendo estos organismos, al Trabajador y Empleador, expresando claramente la resolución adoptada, esto de acuerdo al Decreto Supremo N° 3 de Salud de 1984 y la Circular N° 68 de 2002, de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

**Artículo 26°.-** Cuando una licencia médica ha sido rechazada o reducida, puede ocasionar como consecuencia la devolución de las sumas percibidas por concepto de remuneraciones, por considerarse una ausencia injustificada a las labores, sin embargo, dicha devolución operará sólo una vez que practicadas las apelaciones intermedias a la ISAPRE, FONASA o COMPIN y por último a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), haya emitido su pronunciamiento frente a la apelación que hubiere realizado el funcionario, sin perjuicio de las disposiciones que disponga el municipio para resguardar el patrimonio municipal.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

**Artículo 27°.-** De acuerdo al Artículo 16 del Decreto N° 3 de 1.984 del Ministerio de Salud, compete a las comisiones de Medicina Preventiva e invalidez (**COMPIN O LA ISAPRE**), pronunciarse sobre el rechazo o aprobación de Licencias Médicas, o bien reducir o ampliar el reposo solicitado.

**Artículo 28°.-** De acuerdo a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, una licencia médica presentada extemporáneamente, **debe ser recepcionada**, llenar el formulario de la licencia y remitirla para su autorización, a la ISAPRE pertinente, o a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, **sin tener facultad alguna para pronunciarse sobre esta, competencia que reside privativamente en los órganos de salud ya citados.**

En todo caso, el artículo 56 del Decreto N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud, admite a tramitación aquellas licencias médicas presentadas fuera de plazo, siempre que se encuentren dentro del período de duración del permiso y que se acredite ante el servicio de salud o la institución de salud previsional, que la inobservancia del plazo se debió acaso fortuito o fuerza mayor.

## TITULO V

### PROCESO DE TRÁMITES INTERNOS.

**Artículo 29°.-** Los funcionarios o funcionarias tienen un plazo máximo de tres días hábiles desde la emisión de la licencia médica para presentarla o hacerla llegar en primer lugar a su establecimiento educacional o al Departamento de Educación DEM, caso contrario se entenderá fuera de plazo, una vez recepcionada el empleador cuenta con tres días hábiles para ser presentada en el COMPIN o ISAPRE, según corresponda.

- a) En el caso de ser recepcionada en el establecimiento educacional, esta debe ser enviada de forma inmediata al Departamento de Educación Municipal, para su correspondiente tramitación.
- b) En el caso, de ser recepcionada directamente por el DEM, se deberá informar de forma inmediata al establecimiento educacional a que pertenece el funcionario, que se encuentra con Licencia Médica.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

**Artículo 30°.- El funcionario encargado de recibir la Licencia Médica, deberá revisar lo siguiente:**

- a) Buen estado del formulario.
- b) Identificador del Trabajador.
- c) Tipo de Licencia Médica
- d) Existencia de Firma del Trabajador.
- e) Identificación profesional que extendió la Licencia.
- f) Existencia de Firma del Profesional que otorga la licencia
- g) Que todos los campos obligatorios (sección A1 al A5) estén llenos.
- h) Que no tengan ningún tipo de enmendadura (borrones, manchas, de ningún tipo).
- i) Que el sello con la escritura "NO ABRIR, USO EXCLUSIVO CONTRALORÍA MEDICA COMPIN E ISAPRES" se encuentre debidamente pegado, sin señales de haber sido violentado.
- j) Que este dentro de los tres (3) días de plazo ya mencionados para la entrega de la licencia médica, de no ser así, el funcionario o quien presente la licencia médica, debe firmar un documento que la presentación de la licencia esta fuera de plazo.
- k) El funcionario receptor debe firmar el comprobante de la licencia médica y estampar la fecha de la recepción.
- l) El funcionario encargado de las licencias médicas deberá ingresar inmediatamente la Licencia Médica en el Libro de Registro, destinado exclusivamente para este fin y su posterior tramitación en la Institución correspondiente, asignándole el número de resolución que corresponde.
- m) Sera responsabilidad de la encargada de Licencias Médicas, el registro en el sistema computacional de licencias médicas.
- n) Una vez recibida la Licencia Médica de forma directa por el Departamento de Educación Municipal o de forma electrónica, el funcionario a cargo de tramitar las licencias médicas, deberá comunicar al establecimiento educacional, indicando que el funcionario se encuentra con licencia médica y la cantidad de días de reposo señalado en la licencia, a través de correo electrónico y/o memorándum o telefónicamente y deberá hacer llegar por vía formal una fotocopia de dicha licencia a los establecimientos educacionales.

- o) El funcionario encargada de licencias médicas, procederá a completar el formulario de Licencia con los datos de su individualización, afiliación previsional del trabajador, remuneraciones percibida y cotizaciones previsionales efectuadas, indicaciones de las licencias médicas que haya hecho uso el funcionario en los últimos 6 meses y otros antecedentes que se soliciten.
- p) Finalmente una vez llenado el formulario en la parte correspondiente al empleador, se mantendrá un archivo físico de cada licencia médica en orden de resolución, una vez concluido el proceso, informará a la Unidad de Personal para el respectivo trámite que le compete a dicha respecto de los registros en el sistema.
- q) Una vez completada la licencia médica con los datos correspondientes, la persona encargada debe coordinar su tramitación ante la ISAPRE o el COMPIN de acuerdo como se haya presentado la licencia; en forma presencial se procede ir a dejarla a la institución correspondiente, si es de forma virtual, se tramita tramitará vía página web correspondiente, acompañada con las tres últimas liquidaciones de remuneraciones.

**Artículo 31°.-** Si el formulario no presenta campos vacíos o enmendaduras serán recibidas normalmente para su tramitación, anotando la fecha de recepción en la sección correspondiente y en el recibo para el funcionario, el cual se fechará, para luego entregarlo al funcionario o a su representante.

**Artículo 32°.-** Si el formulario presenta campos vacíos, el formulario será devuelto para que se completen los datos, advirtiéndole que se debe entregar corregido dentro del plazo de 3 días hábiles desde la fecha en que se emitió, de lo contrario se estará incurriendo en una de las causales de rechazo, que debe ser evaluado por la institución de salud.

**Artículo 33°.-** En el caso de tener enmendaduras, se debe solicitar un nuevo formulario de licencias médicas, respetando el plazo legal señalado anteriormente.

**Artículo 34°.-** En caso que se recepciones una licencia médica fuera de plazo, es decir, superior a los tres días hábiles de la extensión de la misma, se entenderá que la persona afectada conoce que tal atraso podría significar el rechazo de dicha licencia médica.

## TITULO VI

### LICENCIAS MÉDICAS ELECTRÓNICAS (LME)

**Artículo 35°.-** Sobre las licencias médicas electrónicas se considerará lo siguiente:

- a) La Licencia Médica electrónica se caracteriza por el uso de documentos y comunicaciones electrónicas en su otorgamiento y tramitación, permitiendo un resultado equivalente a la licencia médica otorgada en formulario de papel.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

- b) De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la Licencia Médica puede materializarse a través de un documento electrónico, su contenido es el mismo que el formulario de papel al igual que las entidades y plazos involucrados en su tramitación.
- c) El uso del sistema electrónico no altera de modo alguno los derechos y obligaciones de las partes que participan en el otorgamiento y tramitación de licencias médicas, ni de las entidades encargadas del pronunciamiento, como tampoco las facultades fiscalizadoras de la Superintendencia de Seguridad Social y la Superintendencia de Salud.

**Artículo 36°.-** Existen 2 tipos de licencia médica:

- a) **FULL**= Trámite de licencia médica, vía electrónica en línea desde el médico emisor, empleador y COMPIN.
- b) **Mixta**= Trámite de la licencia médica, vía electrónica sólo por parte del médico emisor, el empleador presenta la licencia médica impresa a la COMPIN con la documentación requerida, en forma presencial. El formulario debe venir impreso y debidamente reconocido por el empleador.

**Artículo 37°.-** En relación al procedimiento de las licencias médicas electrónicas se actuará de la siguiente forma:

- a) Las licencias médicas electrónicas, serán extendidas digitalmente por el profesional y enviadas al empleador, que será notificado mediante correo electrónico.
- b) Sera responsabilidad del funcionario verificar que la licencia electrónica sea enviada al empleador. En el caso que no haya llegado la licencia al Empleador, el funcionario deberá solicitar la impresión del formulario de licencia médica para remitirla al DEM y realizar el trámite respectivo de forma manual en los mismos plazos establecidos precedentemente.
- c) El procedimiento del trámite, aceptación, ampliación o rechazo, son los mismos descritos anteriormente para las licencias médicas otorgadas manualmente.
- d) La documentación para ambos casos se encuentra informado en documentación anexa.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

## TITULO VII

### TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS MÉDICAS A LAS DISTINTAS INSTITUCIONES DE SALUD.

#### TRAMITACIÓN EN LA INSTITUCIÓN DE SALUD:

**Artículo 38°.-** A la COMPIN le corresponde constatar, evaluar, declarar y certificar el estado de salud, la capacidad de trabajo, la recuperabilidad de los estados patológicos de los trabajadores y beneficiarios, con el fin de permitir la obtención de beneficios estatutarios laborales, asistenciales y/o previsionales, como también pecuniarios.

**Artículo 39°.-** La COMPIN y a las ISAPRES les corresponde comunicar al trabajador y al empleador el estado de las licencias médicas, es decir, si fue **AUTORIZADA, RECHAZADA, AMPLIADA O REDUCIDA**

**Artículo 40°.-** Para el mejor acierto de las autoridades, rechazos, reducción o ampliación de los períodos de reposo solicitados y otras modificaciones a las licencias médicas, la COMPIN, la Unidad de licencias Médicas o la ISAPRE correspondiente, podrán disponer de acuerdo a sus medios, algunas de las siguientes medidas:

- a) Practicar o solicitar exámenes o interconsultas.
- b) Disponer que se visite al trabajador en su domicilio o lugar de reposo indicado en el formulario de licencia médica, por el funcionario que se designe.
- c) Solicitar al empleador el envío de informes o antecedentes complementario de carácter administrativo, laboral o previsional del trabajador.
- d) Solicitar al profesional que haya expendido la licencia médica que informe sobre los antecedentes clínicos complementarios que obren en su conocimiento, relativos a la salud del trabajador.
- e) Disponer cualquier otra medida informativa que permite una mejor resolución de la licencia médica.

#### I. ANTECEDENTES ADICIONALES

**Artículo 41°.-** El pronunciamiento del rechazo, aceptación o modificación de la licencia por parte de la institución, deberá notificarse vía correo certificado al domicilio del trabajador y del empleador, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del pronunciamiento.





Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

**Artículo 42°.-** Para hacer cumplir los plazos establecidos para las diferentes instituciones de salud y/o COMPIN, el funcionario encargado, mediante su control interno, deberá llevar un control de las licencias médicas que no hayan sido pronunciadas de acuerdo a los puntos establecidos anteriormente, consultando periódicamente a las instituciones de la resolución de la licencia médica.

**Artículo 43°.-** Cuando el municipio tenga antecedentes que prueben que se ha falseado información y/o haciendo mal uso de la Licencia Médica, se enviará una carta al COMPIN, reclamando respecto a dicha resolución, sin perjuicio de otras acciones administrativas que corresponda.

**Artículo 44°.-** El funcionario Encargado de Licencias Médicas, dependiente de la Unidad de Personal del DEM, será el responsable de enviar mensualmente a la Dirección de Servicios Traspasados de **un informe de la Licencias Médicas que hayan sido recepcionadas** y constará de los siguientes campos:

- Identificación del funcionario.
- Cédula de Identidad.
- Días de Licencias Médicas.
- Fecha de Inicio.
- Fecha de Término.
- Numero de la Licencia Médica.
- Entidad Previsional.
- Entidad de Salud.

Mensualmente deberá elaborar un informe que indique el valor a recaudar por licencias médicas, que debe ser enviado al Departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Municipalidad, para efectos de devengar los montos a recaudar, asimismo, cada tres meses elaborará un informe técnico que será remitido a los establecimientos educacionales.

## RESPUESTAS DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD

**Artículo 45°.-** Toda institución de salud, está obligada a comunicar al funcionario y a la entidad laboral del estado de la Licencia Médica, es decir, si fue, **Autorizada, Rechazada o Reducida.**

**Artículo 46°.- AUTORIZADA:** En caso de autorización o ampliación de la licencia, se debe ingresar al sistema computacional los cambios y su condición en trámite que se encuentra la licencia:

Nombre Funcionario	R.U.T.	Nº licencia médica	Desde	Hasta	Nº días	Fonasa Isapre	Monto \$

## RECHAZO DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD PREVISIONAL DEL PAGO DEL SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL:

**Artículo 47°.- RECHAZADA O REDUCIDA:** En los casos que se modifique o rechace la licencia, sin perjuicio de la obligación legal que le compete a las Instituciones de Salud, el Encargado de Licencias Médicas comunicará personalmente o vía carta certificada al funcionario, indicándole que su licencia médica ha sido rechazada y/o reducida y que puede presentar su apelación ante el COMPIN o la Superintendencia de Seguridad Social según corresponda y además se debe modificar en el sistema su condición.

### Artículo 48°.- Proceso ante resolución de reducción o rechazo:

- a) Informar por carta certificada o por correo electrónico a los funcionarios cuando sus licencias han sido reducidas o rechazadas, a fin de que apelen a dicha Resolución, una vez ejecutada la acción el funcionario debe informar al Departamento de Educación Municipal.
- b) Informar a los habilitados de remuneraciones con la respectiva resolución de descuento, que debe ser validado por la primera autoridad comunal, indicando en detalle los datos del funcionario, fecha, desde y hasta de la licencia y los días a descontar, se procederá a notificar al funcionario mediante documento que se anexa, si el funcionario no quiere firmar la notificación se debe estampar en el mismo documento su negativa, con esto se efectúa el DESCUENTO en el próximo pago de remuneraciones correspondiente a la cantidad de días que no se haya autorizado, medido en días hábiles, se debe disponer de una plantilla Excel donde se complementará con la siguiente información.

Nº Resolución	Fecha	Mes de descuento	Días rechazados o reducidos	Monto \$

- c) El ingreso de los recursos descontados a los funcionarios, se debe ingresar a las arcas del DEM, a nombre del funcionario, con el detalle de cuotas y monto descontado.
- d) Una vez que los funcionarios presenten la nueva resolución; autorizando los días reducidos o rechazados, el encargado de las licencias médicas, debe preparar el decreto de devolución a los funcionarios e informar a los habilitados de remuneraciones, indicando en detalle los datos del funcionario, fecha, desde y hasta de la licencia y los días a devolver.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

- e) Se debe mantener actualizado una base de datos que contengan los datos personales de cada funcionario teléfono y/o celular, correo electrónico, domicilio actualizado para realizar las notificaciones en la eventualidad de rechazo, ampliación o reducción de licencias médicas

## LICENCIAS MÉDICAS RECHAZADAS

**Artículo 49°.-** Según lo establecido en el Decreto N° 3 de 1984 del servicio de salud, que Reglamenta la Tramitación de Licencias Médicas, cuando se rechace o modifique la licencia médica, el trabajador podrá recurrir ante el **COMPIN** que corresponda al domicilio particular, dentro del plazo estipulado de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta certificada en que la ISAPRE notifica el rechazo.

**Artículo 50°.-** En caso que los funcionarios reclamen al **COMPIN** o a la institución de Salud según corresponda, deberá informar al Departamento de Educación sobre el curso de esta apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles.

**Artículo 51°.-** Existe una segunda instancia para aquellos funcionarios que la **COMPIN** les rechaza o reduce las licencias médicas, lo cual consiste en presentar una apelación ante la Superintendencia de Seguridad Social.

**Artículo 52°.-** Las licencias médicas re-dictaminadas por la **COMPIN** Aprobando la apelación mediante un dictamen final, el encargado de ingresos en conjunto con el encargado de licencias médicas, generan el ingreso a la contabilidad del DEM, además se elaborará la resolución que ordenará el reintegro de las remuneraciones descontadas mediante el decreto alcaldicio, para hacerse efectivo en el próximo pago de remuneraciones, agregando a la referida planilla Excel lo siguiente:

Fecha Apelación	Resultado de apelación	Mes de la devolución	Monto a devolver

**Artículo 53°.-** En relación con las licencias médicas apeladas y re-dictaminadas por la Superintendencia de Salud. **RECHAZANDO** la apelación, se emitirá la resolución final confirmando el rechazo y en consecuencia, se mantendrá el descuento efectuado en su oportunidad con el dictamen de la **COMPIN** e informando al funcionario formalmente.

**Artículo 54°.-** En el caso que el funcionario decida no apelar por la licencia médica rechazada o reducida, deberá dejar constancia por escrito que no apelará, mediante documento dirigido al alcalde o a la Dirección de Servicios Traspasados, debidamente



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

firmado por el funcionario e ingresado a través de la unidad administrativa del DEM, para que de esa forma se cuente con el debido respaldo para efectuar los descuentos de remuneraciones.

**Artículo 55°.-** La Encargada de Licencias Médicas, deberá verificar que el funcionario a quien le fue rechazada o reducida la licencia, haya presentado el comprobante de la apelación ante el organismo correspondiente en el plazo indicado de apelación en la normativa. En caso de no haber sido presentado recurso alguno o que la Licencia Médica haya sido rechazada definitivamente, agotadas todas las instancias de apelación en los organismos pertinentes, si corresponde, se deberá iniciar el proceso de descuento de las remuneraciones de las licencias médicas objetadas por tratarse de una ausencia injustificada a las labores.

**Artículo 56°.-** En caso de rechazo o reducción de la Licencia Médica, el procedimiento de apelación es de exclusiva responsabilidad del funcionario al que le ha sido rechazada o reducida la licencia, además de mantener informado al DEM, sobre el estado de su apelación.

## TITULO VIII

### RESPECTO DE LAS FUNCIONES DEL AREA DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

**Artículo 57°.-** La Unidad de Personal del DEM, a través del funcionario Encargado de las Licencias Médicas, deberá llevar un registro acerca del estado en que se encuentren todas las licencias médicas tramitadas en el Departamento de Educación, especialmente de las que se encuentren rechazadas o reducidas por las diferentes entidades de salud y toda la información sobre el proceso de registro, tramitación y seguimiento de licencias médicas, se debe manejar en el sistema computacional vigente de Administración de Personal Municipal, en el Módulo de Licencias Médicas, sin perjuicio de que en forma adicional se lleven registros auxiliares, tales como una planillas electrónicas de cálculo u otros programas computacionales de apoyo al manejo de la información.

**Artículo 58°.-** De igual forma, la Unidad de Personal del DEM, a través del funcionario Encargado de Licencias Médicas, deberá efectuar los registros correspondientes en el sistema SIAPER (Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado) de la Contraloría General de la República.

**Artículo 59°.-** Esta unidad deberá custodiar los documentos que la ISAPRE, FONASA o cajas de compensación entregan como comprobante de recepción de licencias médicas.

**Artículo 60°.-** Elaborar las Resoluciones o los Decretos Alcaldicios que acepta la licencia médica concedida y toda la tramitación respectiva para que esté debidamente tramitada.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

**Artículo 61°.-** La función que al respecto debe realizar el encargado de licencias médicas del DEM, en cuanto a los asientos contables, son los devengamientos de ingresos a percibir por dicho concepto, el que mensualmente deberá ser informado al departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Municipalidad.

**Artículo 62°.-** La función que, en esta materia, le corresponde realizar el Encargado de Contabilidad del DEM, consiste en verificar los ingresos percibidos por Licencias Médicas recuperadas, mediante la revisión periódica de las cartolas bancarias para identificar los depósitos y sus montos, informando de estos a la encargada de ingresos de licencias médicas, a fin de que esta coordine con la encargada de ingresos del DEM, la generación del registro contable en la municipalidad. como también la percepción de los ingresos mediante el depósito de los cheques en el Banco y su contabilidad en las cuentas que correspondan.

**Artículo 63°.-** La Unidad de Personal del DEM, a través del funcionario Encargado de Licencias Médicas, confeccionará mensualmente una nómina formal y digital de todas las Licencias Médicas presentadas, tomando como corte la fecha de su emisión, indicando su estado de tramitación.

**Artículo 64°.-** El funcionario Encargado de Licencias Médicas, mensualmente, identificará todas aquellas licencias que se encuentren sin pago de subsidio u otros, con el objeto de monitorear y reactivar la recuperación de los reembolsos los que deben ser reintegrados en la tesorería municipal dentro de las 48 horas de haberse recibido, en todo caso, esto debe completarse con la recepción total de la información por parte de las instituciones de salud.

**Artículo 65°.-** Para realizar el ingreso de una nueva licencia en el sistema computacional, primero el usuario debe ingresar la identificación del usuario (ID), dentro de este formulario que se desplegarán las licencias médicas correspondientes al funcionario, desde aquí se podrán modificar sólo aquellas licencias que aún no se encuentran canceladas.





Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

- **Número de días a descontar.**
- **Motivo del descuento.**

**Artículo 71°.- Licencia por accidente del trabajo o trayecto;** declaración individual de accidente de trabajo, DIAT, que será aportada por el funcionario responsable, con la validación del Jefe Directo.

**Artículo 72°.- Licencia por enfermedad profesional:** Declaración individual de enfermedad profesional, DIEP, que será aportada por el funcionario responsable.

## TITULO IX

### COBRO DE SUBSIDIOS Y/O SOLICITUD DE DESCUENTO DE REMUNERACIONES.

**Artículo 73°.-** Una vez resuelta toda la instancia de apelación por el COMPIN o Superintendencia de Salud, la Encargada de Licencias Médicas, deberá notificar a los funcionarios para el debido reintegro las remuneraciones percibidas por descanso injustificado por parte de los funcionarios del área de Educación Municipal. Este proceso se aplicará también para todas las licencias médicas rechazadas y que no fueron apeladas por el interesado, quien una vez notificado tendrá el plazo de 5 días hábiles para acercarse a la oficina de personal para ver la modalidad de dicho descuento, si no se presenta el funcionario en el plazo indicado, se descontará de acuerdo al máximo permitido por la ley.

**Artículo 74°.-** El oficio será firmado por el jefe del Departamento de Educación o por quien los Subrogue en el cual se informará al funcionario que su licencia médica ha sido rechazada o reducida, que cumpliéndose los plazos legales para apelar el funcionario no realizó ningún trámite de apelación, o no informa a este Departamento que se encontraba realizando dicho trámite. El oficio deberá contener en forma clara y precisa la causa de reducción y/o rechazo de licencias (formulario adjunto en anexo).

**Artículo 75°.-** Por instrucciones emanadas del referido Decreto N° 3, en su artículo N° 63, la devolución o reintegro de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos por el beneficiario de una licencia médica no autorizada, rechazada o invalidada es obligatorio. Sin perjuicio de lo anterior, el empleador adoptara las medidas conducentes al inmediato reintegro por parte del trabajador de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos.

**Artículo 76°.-** Según la jurisprudencia contenida, entre otros, en el Dictamen de Contraloría General de la República N° 57.530 del 2008, los alcaldes están facultados para descontar directamente de las remuneraciones de los funcionarios municipales, incluidos aquellos regidos por el Código del Trabajo los montos que percibieron indebidamente por licencias



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

médicas rechazadas, no pudiendo exceder este descuento del 50% de sus emolumentos, esto por tratarse de una ausencia injustificada a sus labores, por los días en que se ha ausentado de sus labores en virtud de una licencia rechazada (Dictamen de Contraloría General de la República N° 54.576 del 2009).

**Artículo 77°.-** Corresponde que el funcionario notificado del descuento se acerque a la oficina de Personal para ver la modalidad del descuento ya que luego para formalizar esto, deberá el funcionario redactar una carta al Sr. alcalde de la Comuna, solicitando el visto bueno, con respecto a las facilidades de pago indicando la cantidad de cuotas requeridas, no obstante. Lo anterior el alcalde se reservará el derecho a aceptar en todo o parte a modificar lo solicitado por el trabajador.

**Artículo 78°.-** Mensualmente el encargado de licencias médicas, gestionará ante las instituciones de salud, el cobro respectivo de las licencias aprobadas, asimismo, se efectuarán todas las visitas a terreno que sean necesarias para mantener al día el cobro de los subsidios.

## TITULO X

### PAGO DE LOS SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL

**Artículo 79°.-** Una vez Autorizada la licencia por la ISAPRE o tenida por autorizada por el transcurso del plazo establecido en el artículo 37 de la Ley N° 18.933, la institución estará obligada a pagar los subsidios cuando proceda, los que se otorgarán en las condiciones generales de la ley N° 18.469, o superiores si las partes lo acordaren.

**Artículo 80°.-** El cálculo de los subsidios por incapacidad laboral que paguen las ISAPRES debe sujetarse a lo dispuesto en el artículo 8° del DFL N° 44, de 1078, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, si se trata de licencia por enfermedad común o por enfermedad grave del hijo menor de un año y a lo establecido en el inciso segundo del artículo 1° de la Ley N° 18.867, si se refiere a los subsidios que otorguen en virtud de los artículos 181 (subsidio por reposo pre y post natal) y 182 (subsidio por reposo maternal suplementario y de plazo ampliado) del Código del Trabajo.

**Artículo 81°.-** La Superintendencia fiscalizará que se dé cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20 del DFL N° 44, de 1978, en orden a que los subsidios se paguen, por lo menos, con la misma periodicidad que las remuneraciones, sin que pueda ser, en caso alguno, superior a un mes. En consecuencia, la primera cuota del subsidio deberá pagarse como máximo dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se haya presentado la licencia y las demás cuotas con una frecuencia de a lo más un mes entre ellas.

**Artículo 82°.-** Los funcionarios públicos regidos por la Ley N° 18.834 y Ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo de los Empleados Públicos), durante los periodos de goce de licencia por enfermedad o embarazo, tienen derecho a la mantención del total de sus remuneraciones y su pago corresponde al Servicio o Institución empleadora, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley N° 18.196. Conforme a esta última norma la





Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

ISAPRE, debe reembolsar a la institución empleadora una suma equivalente al mínimo del subsidio que le habría correspondido percibir al trabajador, de haberse encontrado afectó a las disposiciones del DFL N° 44 de 2978.

**Artículo 83°.-** Las sumas a reembolsar incluyen el subsidio líquido y las cotizaciones. Dichos pagos deben ser ejecutados dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente a aquél en que se haya ingresado la presentación del cobro respectivo.

**Artículo 84°.-** Las cantidades que no se paguen oportunamente se reajustarán en el mismo porcentaje en que hubiere variado el I.P.C. determinado por el Instituto Nacional de Estadística, entre el mes anterior a aquél en que debió efectuarse el pago y el mes precedente a aquél en que efectivamente se realice y devengarán interés corriente.

**Artículo 85°.-** Cabe señalar que igual obligación establece el artículo único de la Ley N° 19.117, respecto de los funcionarios regidos por la Ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo de los Empleados Municipales) o de los profesionales de la educación regidos por el artículo 36, inciso tercero, de la Ley N° 19.070, acogidos a licencia médica por enfermedad.

## TITULO XI

### PLAZO DE PRESCRIPCION PARA EL COBRO DE LOS SUBSIDIOS

**Artículo 86°.-** Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley N° 18.469, el derecho a impetrar el subsidio por incapacidad laboral prescribe en seis meses desde el término de la respectiva licencia, por consiguiente, el encargado de licencias médicas, debe efectuar los cobros respectivos a fin de evitar que se cumplan los plazos pertinentes.

**Artículo 87°.-** En relación con lo anterior, la Superintendencia entenderá que la expresión "impetrar" que se ha utilizado, se refiere al hecho de cobrar el subsidio, lo que ocurre cuando se recibe el pago del subsidio a que la licencia puede dar derecho. Por lo tanto, dentro del plazo de seis (6) meses contados desde el término de la correspondiente licencia médica, deberá haberse requerido el pago del subsidio que pudiera corresponder.

**Artículo 88°.-** Cabe hacer presente que los cobros que puedan efectuar los servicios públicos o instituciones empleadoras a las ISAPRES por efecto de la aplicación del artículo 12 de la Ley N° 18.196 y del artículo único de la Ley N° 19.117, se encuentran afectos a la prescripción general establecida en los artículos 2514 y 2515 del Código Civil.

## TITULO XII

### PROCESOS DE COBRANZA, RECUPERACION Y PAGO DE LOS SUBSIDIOS DE INCAPACIDAD LABORAL (SIL)

**Artículo 89°.-** Las Instituciones de Salud Previsional y del Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo, realizarán el pago del subsidio de incapacidad laboral a través de los siguientes medios:



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

- a) Transferencia Electrónica
- b) Vale Vista
- c) Cheque

**Artículo 90°.-** La encargada de licencias médicas o los encargados de finanzas de cada área al recibir el mail y confirmar la transferencia en la cartola bancaria, enviará a la oficina de licencias médicas un informe donde adjunta el detalle de la transferencia con los datos completos del pago de subsidios para su respectivo registro en sus sistemas o planillas electrónicas y el registro contable.

**Artículo 91°.-** Cuando los pagos sean a través de cheque o vale vista, estos son retirados por la persona autorizada de la oficina de licencias médicas, en bancos o sucursales de instituciones de salud según corresponda, serán ingresados al sistema de licencias médicas o planilla electrónicas, para luego ser incorporados en los registros contables y posterior depósito en las cuentas corrientes de la municipalidad.

**Artículo 92°.-** La Unidad de Personal elaborará dentro de los primeros 10 días de cada mes la carta de cobro señalando el monto del subsidio de incapacidad laboral por institución de salud de aquellas licencias médicas del mes anterior, adjuntando la resolución que aprueba la licencia.

**Artículo 93°.-** Los Servicios de Salud, las instituciones de Salud Previsional y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar, deberán pagar a la respectiva municipalidad la licencia médica por enfermedad una suma equivalente al subsidio que le habría correspondido al trabajador conforme con las disposiciones del decreto con fuerza de Ley N° 44, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, lo dispuesto en este artículo se aplicará en los mismos términos respecto de los trabajadores antes señalados que hagan uso del permiso postnatal parental a que se refiere el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

**Artículo 94°.-** Los pagos que correspondan conforme al inciso anterior deberán ser efectuados dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquel en que se haya ingresado la presentación de cobro respectivo.

Las cantidades que no se paguen oportunamente se reajustarán en el mismo porcentaje en que hubieren variado el índice de precios al consumidor, determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas, entre el mes anterior a aquel en que debió efectuarse el pago y el precedente a aquel en que efectivamente se realice y devengarán interés corriente, de acuerdo a la Ley N° 19.117.

**Artículo 95°.-** Si al mes siguiente las instituciones de salud no pagan el subsidio de incapacidad laboral, la unidad de personal nuevamente confeccionará la carta de cobro señalando los montos y los intereses corrientes devengados, dicha carta de cobro deberá ser firmada por el administrador/a o el alcalde.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

**Artículo 96°.-** Transcurrido tres meses desde la primera carta de cobro y si persiste la deuda de parte de la institución de salud, la unidad de personal enviará a la Asesoría Jurídica de la municipalidad, todos los documentos de respaldo sobre aquellas ISAPRES o FONASA que registran el NO PAGO de los subsidios de incapacidad laboral para proceder según sus normas las acciones judiciales que correspondan.

### TITULO XIII TITULO FINAL

**Artículo 97°.-** El presente Manual comenzará a regir al final de su total aprobación.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

## **ANTECEDENTES LEY N° 20.545 POSTNATAL PARENTAL**

La Ley N° 20.545, a grandes rasgos, modifica las normas sobre protección a la maternidad (que actualmente existen en el Código del Trabajo y el DFL N° 44) e incorpora el permiso postnatal parental.

En tal sentido, se puede mencionar que, esta nueva normativa en materia de protección a la maternidad, aborda tres grandes temas:

- a. La extensión del postnatal..
- b. El permiso postnatal parental.
- c. La extensión de cobertura a mujeres no cubiertas por el régimen de subsidio por incapacidad laboral.

Este nuevo permiso, denominado Postnatal Parental, se encuentra abordado en la Ley N° 20.545 del 17 de octubre de 2011, en la Circular N° 2.777, de 18 de octubre de 2011, Reglamento para la aplicación del derecho al permiso postnatal parental establecido en la Ley N° 20.545 para el sector público. Paralelo a lo anterior, también ya existe jurisprudencia administrativa de la Dirección del Trabajo, por medio del Dictamen N° 4052 /083, de 17 de octubre de 2011.

Ley N° 20.545, de 17 de octubre de 2011, que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental.

Circular N° 2.777, de 18 de octubre de 2011, de la Superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones para la aplicación de la Ley N° 20.545 a los organismos administradores del régimen de subsidios por incapacidad laboral modificada por Circular N° 2.781, de 21 de octubre de 2011).

Reglamento para la aplicación del derecho al permiso postnatal parental establecido en la Ley N° 20.545 para el sector público, actualmente en trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.

Paralelo a lo anterior, también ya existe jurisprudencia administrativa de la Dirección del Trabajo, por medio del Dictamen N° 4052 /083, de 17 de octubre de 2011, que fija sentido y alcance de los artículos 195, 196, 197 bis, 198, 200 y 201 del Código del Trabajo en su texto fijado por la Ley N° 20.545 y primero, segundo y tercero transitorios de este último cuerpo legal.

Uno de los principales aspectos de la Ley N° 20.545 es que crea un nuevo derecho, que es el Permiso Postnatal Parental. En tal sentido, todos los derechos que existían en forma previa, continúan existiendo, como son: Prenatal: descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto, Postnatal: descanso de maternidad de 12 semanas después del parto, enfermedad grave del niño menor de un año, El padre tiene derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, entre otros.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

- a) Prenatal: descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto
- b) Postnatal: descanso de maternidad de 12 semanas después del parto (que ahora, producto de las modificaciones que introdujo la Ley N° 20.545, puede extenderse en casos calificados).
- c) Enfermedad grave del niño menor de un año: Beneficio al que tiene derecho toda mujer trabajadora, cuando la salud de su niño menor de un año requiera atención en el hogar con motivo de una enfermedad grave, circunstancia que debe ser acreditada mediante certificación médica. En caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos, y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio maternal.
- d) El padre tiene derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo. Dicho permiso es con cargo al empleador.
- e) Prenatal suplementario, si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste.
- f) Prenatal prorrogado, cuando el parto se produjere después de las 6 semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad.
- g) Postnatal prolongado, cuando como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad, que impidiere regresar al trabajo por un periodo superior al descanso postnatal.

Todos estos derechos están concebidos para trabajadoras dependientes e independientes que cotizan en el sistema previsional, y desde el punto de vista de su financiamiento, los tres primeros son financiados con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía, el cuarto, es de cargo del empleador, y los tres últimos, son de cargo de la respectiva entidad administradora del Seguro de Salud respectivo.

El Postnatal, que es el descanso de maternidad de 12 semanas después del parto (o más días, en la medida que concurren las circunstancias calificadas que considera la Ley N° 20.545 para extenderlo). Por otra parte, está el Postnatal Parental, que es un beneficio nuevo, que considera tanto el permiso para ausentarse del trabajo como el respectivo subsidio.

El Postnatal puede estar vinculado al Postnatal Parental, en tanto, el segundo surge como consecuencia y con posterioridad al primero, pero son beneficios distintos.

Todo dependerá de la modalidad de Postnatal por el cual se opte. En tal sentido, si se trata de un Postnatal Parental a tiempo completo, no es necesario efectuar ningún trámite y simplemente éste se considera como un beneficio que nace de pleno derecho a continuación del Postnatal.

En otras palabras: el empleador ya sabe que la trabajadora se ausentó producto de su Postnatal, y se ausentará 12 semanas más, a tiempo completo, producto de su Postnatal



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

Parental. En el mismo sentido, la Entidad Pagadora que ya efectuó los pagos por concepto de Postnatal, ya sabe que deberá continuar pagando el mismo subsidio a la trabajadora, por 12 semanas más, producto de su Postnatal Parental.

El subsidio que origine el permiso postnatal parental se otorgará sobre la base de la respectiva licencia médica por reposo postnatal, y en la medida que se pretenda ejercer el derecho del Permiso Postnatal Parental a tiempo completo, no se debe realizar ningún trámite.

En efecto, el goce del beneficio del Postnatal Parental completo operará de pleno derecho, sin que sea necesario, por tanto, que la trabajadora lo solicite. De este modo, la respectiva entidad pagadora del subsidio deberá otorgarlo a contar del día siguiente al término del descanso postnatal.

Ahora bien, si se opta por un Postnatal Parental parcial, se deberá presentar un aviso al empleador, informando que se optará por el Postnatal Parental parcial, situación que adicionalmente el empleador deberá informar a la entidad pagadora del Subsidio, a efectos que ésta continúe pagando el 50% del Subsidio.

Para que la trabajadora pueda ejercer el derecho de reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, debe dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período de descanso postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo que corresponda, de acuerdo al lugar en que cumple labores.

Por su parte, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora, antes del inicio del permiso.

La Ley N° 20.545 contempló que la madre pueda, bajo determinadas circunstancias, traspasar al padre una o más semanas de dicho permiso.

Para estos efectos, deben concurrir a todo evento los siguientes requisitos:

- a). Que se trate de un padre trabajador afecto al sistema previsional.
- b) Que la madre lo manifieste en términos formales y explícitos.
- c) Que el padre haga uso del permiso bajo la misma modalidad elegida por la madre
- d) Que el traspaso se efectúe a partir de la séptima semana del permiso Postnatal Parental.
- e) Que el traspaso se verifique en las últimas semanas del permiso Postnatal Parental.

El número de semanas de que hará uso el padre, cumplidas las condiciones exigidas, será determinado por la madre y sólo podrá verificarse este traspaso a partir de la séptima semana de iniciado el permiso Postnatal Parental de la madre.

Adicional a lo anterior, la o las semanas que se cedan al padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

## Ley Sanna

El Seguro para el Acompañamiento de niños y niñas, es un seguro obligatorio para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual.

La nueva Ley Sanna establece que el permiso para los padres de niños que padezcan una enfermedad grave tenga una duración de **hasta 90 días corridos en un periodo de 12 meses.**

Este derecho podrá ser usado por los dos progenitores, en el caso de que ambos trabajen, lo que sumaría 180 días entre madre y padre.

### Trabajadores protegidos

- a). Trabajadores dependientes del sector privado (Código del Trabajo).
- b). Trabajadores dependientes del sector público, de las empresas públicas creadas por ley, del Congreso Nacional; Poder Judicial; Ministerio Público; Tribunal Constitucional; Servicio Electoral; Tribunales Electorales y demás tribunales especiales creados por ley.
- c). Trabajadores independientes adscritos a un régimen previsional.
- d). Trabajadores y trabajadoras temporales cesantes, entendiéndose por tales aquellos cuya última cesantía haya sido por el término de un contrato a plazo fijo o por obra, trabajo o servicio determinado, que cumplan con los requisitos que establece el artículo 6° de la Ley N°21.063.

Siempre y cuando sean padre o madre, o que tenga a su cargo el cuidado personal de un niño o niña, otorgado por resolución judicial, que se encuentre afectado por una condición grave de salud, de las mencionadas más arriba

### Causantes del Seguro, según edad y contingencia protegida-

- a). Menores entre 1 y 18 años de edad, tratándose de las contingencias cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la vida.
- b). Menores entre 1 y 15 años de edad, tratándose de la contingencia accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente. E, este caso, solo podrá otorgarse a partir del día décimo primero de ocurrido el accidente, por cuanto hasta el día décimo debe utilizarse el derecho establecido en el inciso primero del artículo 199 bis del Código del Trabajo, con cargo a feriados, días administrativos u otras formas allí señaladas.

## Requisitos para acceder al Seguro SANNA

Trabajador Dependiente	Trabajador Independiente	Trabajador Temporal Cesante
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Relación laboral vigente</b> al inicio de la licencia médica.</li><li>● <b>8 cotizaciones</b> previsionales en <b>últimos 24 meses</b>.</li><li>● <b>3 cotizaciones continuas</b> anteriores al inicio de licencia médica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>12 cotizaciones</b> previsionales en <b>últimos 24 meses</b>.</li><li>● <b>5 cotizaciones continuas</b> anteriores al inicio de licencia médica.</li><li>● <b>Tener al día el pago</b> de las cotizaciones para pensiones, salud, seguro de la ley N°16,744 y para esta ley.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>12 meses de Afiliación Previsional anteriores</b> al inicio de licencia médica.</li><li>● <b>8 cotizaciones</b> previsionales en <b>últimos 24 meses</b>.</li><li>● <b>Últimas 3 cotizaciones</b> dentro de los <b>8 meses anteriores</b> al inicio de la licencia médica deberán ser <b>en virtud de un contrato</b> a plazo fijo o por obra, trabajo o servicio determinado.</li></ul>

### La emisión de este formulario implica:

**Emisión de licencia médica**, ella se otorga por períodos de hasta quince días, con excepción de las situaciones en que los permisos se usen media jornada. Las licencias médicas por media jornada en los casos de cáncer, trasplante de órgano sólido y fase o estado terminal de la vida podrán tener una duración de hasta treinta días cada una de ellas. Para todos los efectos, las licencias médicas otorgadas por media jornada equivalen a medio día.

**Emisión de Informe complementario**. Cuya finalidad es consignar la patología, estadio de ella, tratamientos y situación vital del menor, si patología está protegida por las Garantías Explícitas en Salud, en el caso de futuro trasplante, la inscripción en el registro nacional de potenciales receptores de órganos, a cargo del Instituto de Salud Pública de Chile, priorizado como urgencia médica, incluyendo el certificado emitido de la Coordinadora Nacional de Trasplante, si hay hospitalización o sujeto a un proceso de rehabilitación funcional intensiva o a cuidados especializados en el domicilio.







Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

## LEY DE ACCIDENTE DEL TRABAJO N° 16.744

### Protección Frente a un accidente o enfermedad profesional

La ley 16.744 asegura que los/as trabajadores/as dependientes, tanto del sector privado, como del sector público, y los trabajadores independientes que coticen, estarán protegidos por el seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El seguro protege los siguientes eventos:

- 1). Accidentes del trabajo. Se considera accidente del trabajo a las lesiones que sufre el/la trabajador/a a causa o con ocasión del trabajo y que le cause incapacidad o muerte.
- 2). Accidentes del Trayecto. Son que ocurren en el trayecto directo entre la habitación y el lugar de trabajo, o aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo que corresponden a distintos empleadores.
- 3). Accidentes sufridos por dirigentes sindicales. Corresponde aquellos accidentes que sufren los dirigentes sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
- 4). Enfermedades profesionales. Son aquellas causadas de manera directa por la tarea que desempeña y que le causan incapacidad o muerte.

Los trabajadores que sufran un accidente laboral o una enfermedad profesional tienen derecho a las siguientes prestaciones:

- 1). Corresponde a las actividades preventivas que realizan los Organismos Administradores en las empresas adheridas o afiliadas, las que pueden consistir en capacitaciones, asistencia técnica para identificar los peligros y evaluar sus riesgos, vigilancia de la salud de los trabajadores, entre otras.
- 2). Prestaciones médicas (atención médica, quirúrgica y dental; hospitalización; medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física, gastos de traslado y reeducación profesional.
- 3). Prestaciones económicas. Dependiendo del tipo de incapacidad, el trabajador tendrá derecho a subsidio, indemnización o pensión, además contempla prestaciones de sobrevivencia para los derechos habientes.

En caso de ocurrencia de un accidente laboral o enfermedad profesional, el trabajador afectado deberá informar a su empleador, quien estará obligado a denunciar el siniestro al Organismos Administrador correspondiente y derivarlo al respectivo centro médico, el ocultamiento de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional por parte del empleador será sancionado por el organismo fiscalizador correspondiente.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

Si el empleador no denuncia el accidente laboral o la enfermedad profesional, el trabajador deberá recurrir al Organismo Administrador al que se encuentre afiliada la empresa para que le otorgue las prestaciones correspondientes y denunciar el hecho ante la Inspección del Trabajo (<http://www.dt.gob.cl>).

En caso que el Organismo Administrador no le reconozca el accidente o la enfermedad como de origen laboral, puede reclamar ante la Superintendencia de Seguridad Social, igualmente lo puede hacer respecto de las prestaciones que se otorguen (<http://www.suseso.cl>)



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

**ORD.:**

ANT.: Número de las licencias

MAT.: Rechazos Licencias Médicas.

Quinta Normal,

**DE : DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL**

**A :**

Comunico a Usted, que sus licencias médicas serán descontadas:

N° LICENCIA	DIAS	DESDE	HASTA	DIAS AUTORIZADOS

**Causa de reducción y/o rechazo de licencia: Rechazo por exceso de reposo.**

Se adjunta fotocopia de licencia médica y formulario de notificación que autoriza descuento. De acuerdo a lo instruido en orden de servicio N°..... debo informar a Usted que se descontara el monto de los días de Licencia Médica.

1.- Deberá llenar debidamente firmado notificación de descuento de Licencia Médica, Solicitando a la Señora Alcaldesa descuento en cuotas, que se hará efectivo en sus remuneraciones.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, usted puede realizar el trámite de apelación a la Comisión de Salud o a la Superintendencia de Seguridad Social y ante un nuevo rechazo, tiene la opción de apelar a la Contraloría General de la República, solicitando rebaja o condonación del monto obligatorio a restituir y facilidades de pago; ante la eventualidad de obtener resolución favorable, la rebaja o la exención se aplicara sobre el saldo impago a la fecha en que se reciba la resolución del órgano contralor.



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

3.- El Departamento de Educación tiene la mejor disposición para orientarlo en los trámites a realizar por su apelación ante la Compin y/o Superintendencia de Seguridad Social.

4.- Se hace presente, que ante el eventual despido o renuncia de la trabajador (a) y el municipio no haya recuperado el monto total de lo adeudado por licencias médicas rechazadas, éste puede ejercer el derecho a exigir el pago judicialmente al ex trabajador.

Saluda atentamente a Usted

**DIRECTOR DE SERVICIOS TRASPASADOS (S)**

Distribución:  
- Interesada  
- Archivo



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

### NOTIFICACION RECHAZO DE LICENCIA MÉDICA

NOMBRE FUNCIONARIO (A):  
R.U.T.:  
ESTABLECIMIENTO:

DECLARO HABER TOMADO CONOCIMIENTO DEL RECHAZO DE MIS LICENCIAS MÉDICAS POR UN TOTAL DE     DÍAS, POR LO QUE SOLICITO QUE ME SEA DESCONTADO DE MI REMUNERACION MENSUAL, EL MONTO ASCENDIENTE A \$             EN     CUOTAS MENSUALES. VALOR CUOTA \$            .-

NÚMERO DE LICENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	Nº DÍAS RECHAZADOS

ATENTAMENTE,

Firma Funcionaria (o)

INFORME DIRECTOR DE SERVICIOS TRASPASADOS (S)  
ENCARGADO DE REMUNERACIONES

EL SOLICITANTE REGISTRA UN SALDO LIQUIDO MENSUAL PROMEDIO EN EL ULTIMO MES DE \$            .- N° DE CUOTAS PROPUESTAS              
VALOR DE CUOTA: \$            .-

DIRECTOR DE SERVICIOS TRASPASADOS (S)

RESOLUCION ALCALDESA  
SE AUTORIZA DESCONTAR EN     CUOTAS  
A CONTAR DEL MES DE            

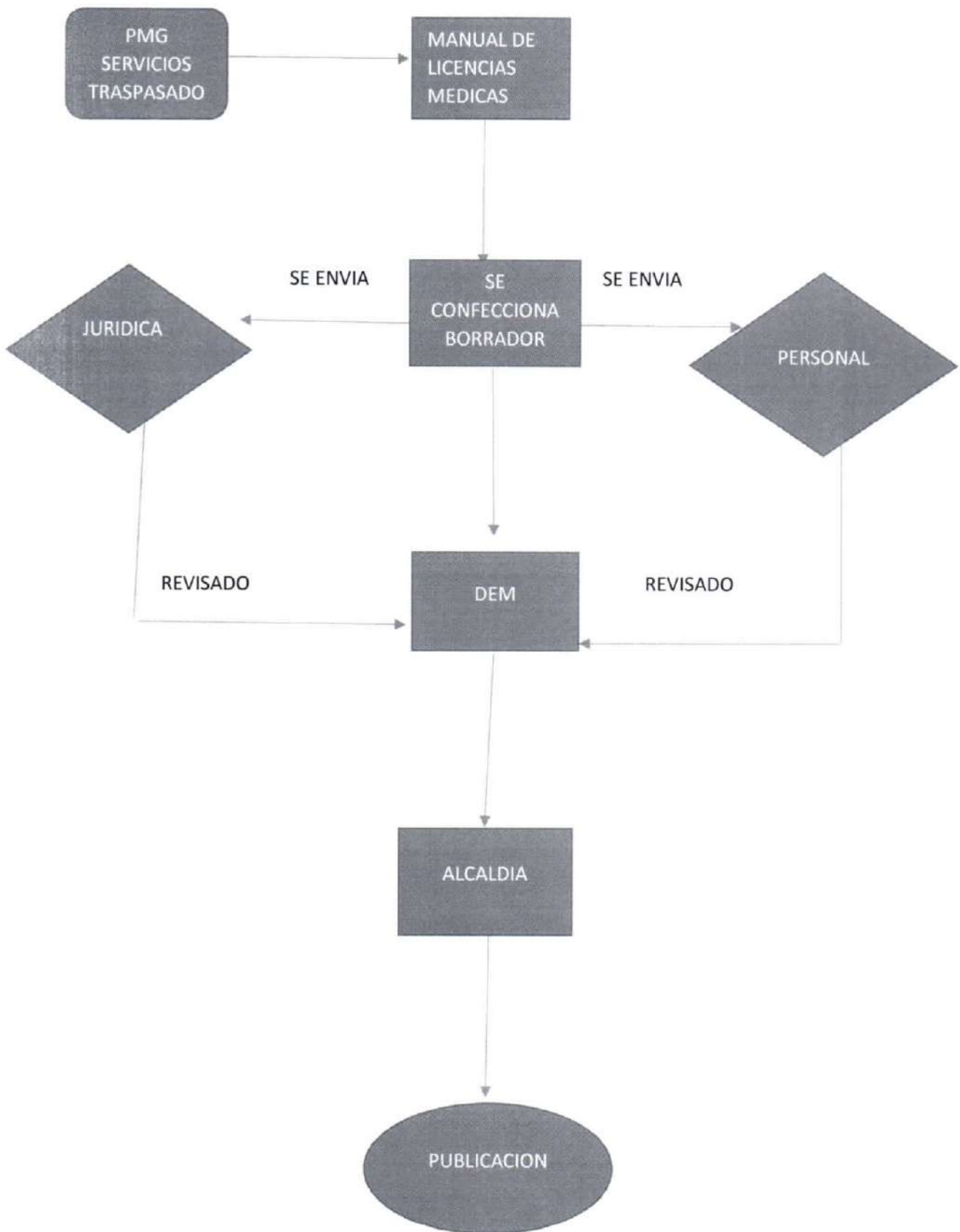
FIRMA ALCALDESA



Departamento: de Educación  
Municipal  
Teléfono: 22892 8894

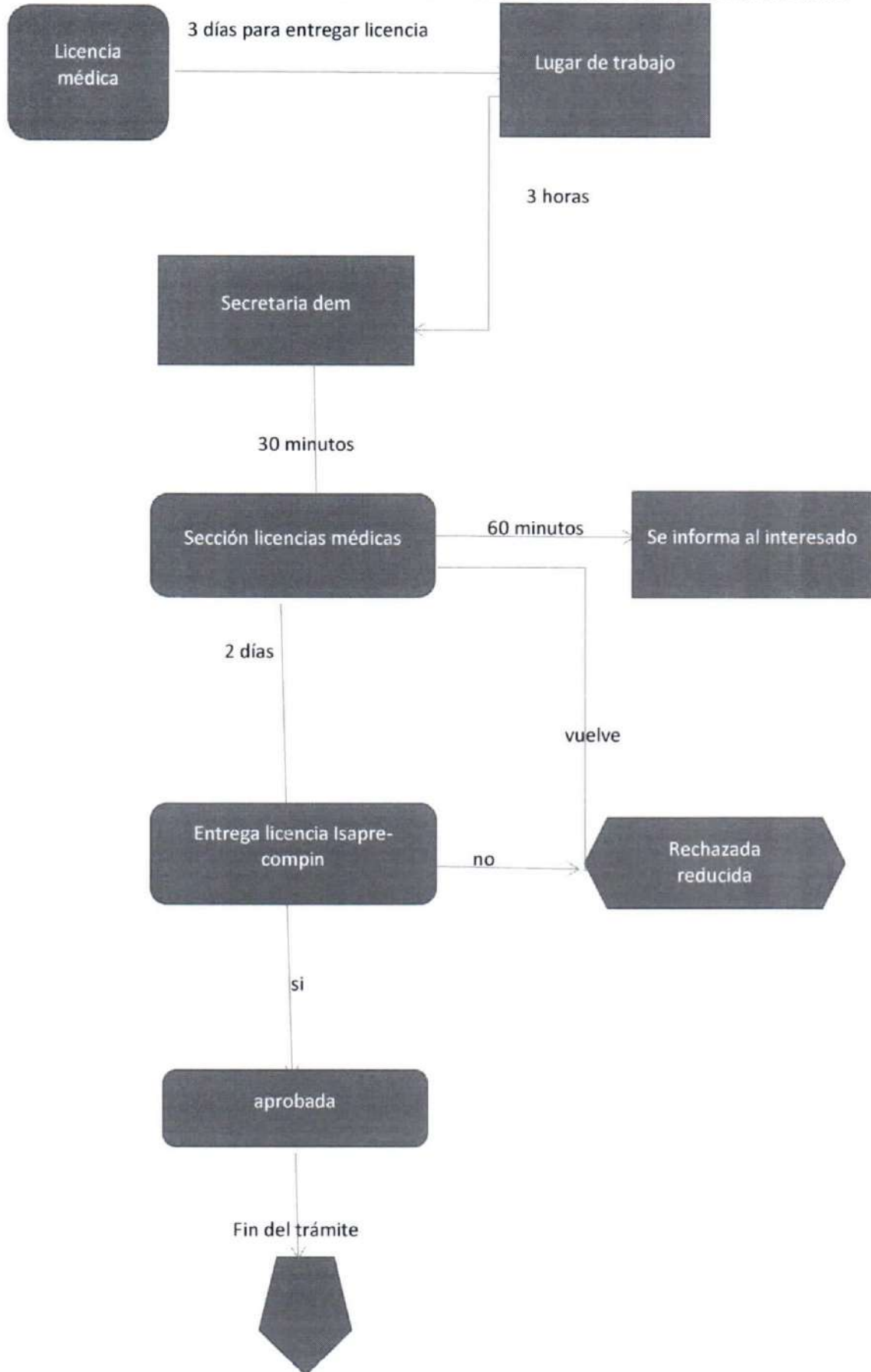
# FLUJOGRAMAS

# FLUJOGRAMA DE CONFECCION DEL MANUAL DE LICENCIAS MÉDICAS





FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LICENCIAS MÉDICAS POR EL FUNCIONARIO



**FLUJOGRAMA DE COBROS DE LICENCIAS MEDICAS EN CAJA LOS ANDES E ISAPRES**

